PC Banking Empresas

Manual del Usuario

©COPYRIGHT HSBC GROUP 2008. ALL RIGHTS RESERVED.
No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of HSBC HOLDINGS PLC.
200810 / 2.0

HSBC

En Argentina y en el mundo, HSBC

CONTENIDOS

1. ANTES DE COMENZAR 3
   1.1. OBJETIVO DEL MANUAL DEL USUARIO 3
   1.2. NOMENCLATURAS UTILIZADAS 3
   1.3. REQUISITOS PARA COMENZAR 5
2. ACCESO AL SISTEMA 6
3. COMENZAR A OPERAR 8
4. MENÚ ADMINISTRAR 9
   4.1. CLIENTES
      4.1.1. CLIENTES > VER / MODIFICAR DATOS 10
      4.1.2. CLIENTES > CUENTA FACTURACIÓN 11
   4.2. OPERADORES
      4.2.1. OPERADORES > VER OPERADORES 12
      4.2.2. OPERADORES > NUEVO OPERADOR 14
         4.2.2.1. SERVICIOS DE LA APLICACIÓN 15
      4.2.3. OPERADORES > PERMISOS SOBRE CUENTAS 16
   4.3. CUENTAS
      4.3.1. CUENTAS > VER CUENTAS 17
      4.3.2. CUENTAS > NUEVA CUENTA 18
   4.4. ESQUEMAS DE FIRMAS
      4.4.1. ESQUEMAS DE FIRMAS > VER ESQUEMA 19
      4.4.2. ESQUEMAS DE FIRMAS > NUEVO ESQUEMA 20
   4.5. AUDITORÍA > EVENTOS 22
5. MENÚ OPERAR 23
   5.1. MÓDULO BÁSICO
      5.1.1. SALDOS Y MOVIMIENTOS 24
   5.2. MÓDULO VISUALIZACIÓN 27
   5.3. RESÚMENES 28
   5.4. CHEQUES 29
   5.5. COMERCIO EXTERIOR 31
   5.6. INVERSIONES 37
   5.7. TARJETAS DE CRÉDITO CORPORATIVAS 38
   5.8. LIQUIDACIONES DE COMERCIOS 39
   5.9. RETENCIÓN DE IMPUESTOS 40

5.10. PAGO A PROVEEDORES CON CHEQUES 41
5.11. DÉBITO DIRECTO 43
5.12. CUSTODIA Y DESCUENTO DE CHEQUES > 44
5.13 COMPROBANTES DE PRÉSTAMOS 48
5.13. RECAUDACIONES-CONSULTA DE RENDICIONES 49
5.14. LEASING Y PRENDAS 51
6. MÓDULO TRANSACCIONAL 52
6.1. PAGOS: TRANSFERENCIAS E INSTUCCIONES DE PAGO EN PESOS y EN DÓLARES 52
6.1.1. CONFECCIÓN MANUAL 54
6.1.2. CONFECCIÓN MEDIANTE LA CARGA DE UN ARCHIVO 56
6.1.3. COMPRA / VENTA DE DÓLARES 58
6.2. PAYROLL SERVICES TRANSACCIONAL 61
6.3. PAGO A PROVEEDORES CON CHEQUES 62
6.4. PAGO DE SERVICIOS 63
6.5. CHEQUES EN CUSTODIA 64
6.4.1. RESCATE 65
6.4.2. DIFERIMIENTO 66
6.4.3. DESCUENTO DE CHEQUES 67
6.6. RECAUDACIONES > GESTIÓN DE BASE DEUDA. 70
6.6.1. SOLICITUD DE TARJETA IDENTIFICATORIA 71
6.7. PEDIDO DE CHEQUERAS Y BOLESTAS DE DEPÓSITO 73
6.8. DÉBITO DIRECTO 74
6.9. AUTORIZACIONES PENDIENTES 76
7.0. CONSULTAS DE OPERACIONES PAGOS Y TRANSACCIONES 78
7.1 BANDEJA DE PROCESAMIENTO 80
7. SALIR DE PC BANKING EMPRESAS 81
8. CONTÁCTENOS 82

ANTES DE COMENZAR

El objetivo del Manual del Usuario

El siguiente manual le permitirá conocer, entender y aprender a utilizar todos los servicios y funcionalidades que ofrece PC Banking Empresas. Encontrará de forma organizada todas las explicaciones detalladas, las pantallas que visualizará a la hora de operar, aclaraciones importantes y la información necesaria que lo acompañará por cada uno de los pasos que deberá recorrer para realizar las operaciones bancarias de su empresa a través de Internet.

El objetivo principal de este manual, es brindarle una guía completa de ayuda y consulta, proporcionándole, de forma completa y detallada, todo lo que necesita para operar de manera exitosa a través de PC Banking Empresas.

Nomenclaturas utilizadas en este manual

Para ayudarle a utilizar de forma eficaz toda la información brindada, este manual sigue las siguientes referencias y alertas:

- **Importante**

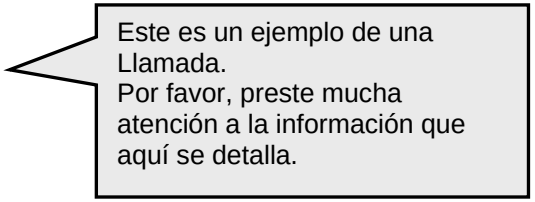
Le brindará información relevante sobre las operaciones que se están detallando en cada sección.
Se recomienda prestar suma atención a dicha alerta, ya que contienen información de gran utilidad para el usuario.
Todos los recuadros importantes tienen el siguiente formato:

> **Importante**
>
> Este es un ejemplo de una aclaración Importante.
> Brindará información que le servirá para poder realizar determinada operación y también le servirá como recordatorio de un tema importante no deberá olvidar.

HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

- **Llamadas**

Le brindarán aclaraciones y/o recordatorios.
Asimismo, le servirán de guía para completar casilleros que requieren de datos específicos.
Todas las llamadas tienen el siguiente formato:



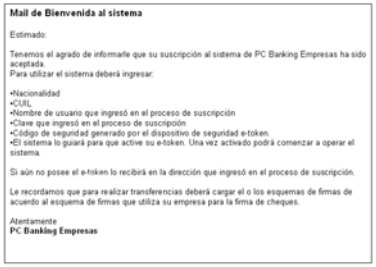
- **Tipografías**

Las distintas tipografías utilizadas en este manual, identifican información diferenciada:

Esta tipografía…	Indica…
Negrita en el tipo de letra Arial subrayado	Títulos y subtítulos.
<PALABRAS ENTRE SIGNOS>	Botones que visualizará en las pantallas.
Negrita en el tipo de letra Arial	Palabras importantes u otros links en los que se puede realizar alguna acción.
CURSIVA NEGRITA	Identifica las operaciones a las cuales se accede desde los diferentes módulos.

Requisitos para comenzar

Si la solicitud de Suscripción de su empresa fue habilitada por el Banco y usted ya activo el e-Token, podrá ingresar a PC Banking Empresas y comenzar a realizar las operaciones bancarias de su empresa a través de PC Banking Empresas.



Mail de Bienvenida al sistema

Estimado:

Tenemos el agrado de informarle que su suscripción al sistema de PC Banking Empresas ha sido aceptada.
Para utilizar el sistema deberá ingresar:

•Nacionalidad
•CUIL
•Nombre de usuario que ingresó en el proceso de suscripción
•Clave que ingresó en el proceso de suscripción
•Código de seguridad generado por el dispositivo de seguridad e-token.
•El sistema lo guiará para que active su e-token. Una vez activado podrá comenzar a operar el sistema.

Si aún no posee el e-token lo recibirá en la dirección que ingresó en el proceso de suscripción.

Le recordamos que para realizar transferencias deberá cargar el o los esquemas de firmas de acuerdo al esquema de firmas que utiliza su empresa para la firma de cheques.

Atentamente
PC Banking Empresas

e-mail de SUSCRIPCIÓN HABILITADA

e-Token ACTIVADO

ACCESO A PC BANKING EMPRESAS

Para acceder a PC Banking Empresas, deberá ingresar a www.empresas.hsbc.com.ar y completar los casilleros con su Nacionalidad, CUIL y Usuario.

Luego, deberá presionar <ACEPTAR>.

También podrá ingresar a través del sitio Web www.hsbc.com.ar, seleccionando la opción “PC Banking Empresas” desde el apartado Internet Banking.

Luego, el sistema le mostrará la pantalla de **"Ingreso de Clave y Código de Seguridad"**.

Aquí, usted deberá ingresar su Clave y el Código de Seguridad que aparecerá en la pantalla de su **e-Token** luego de presionar el botón gris que se encuentra en el frente izquierdo del mismo.

Al finalizar, deberá presionar <ACEPTAR> para comenzar a operar.

HSBC
PC Banking Empresas - Ingreso de Clave y Código de Seguridad
12046725 (CUIL 27-xxxxxxxx-4).
Ingrese la clave:
Clave PC Banking Empresas:
¿Olvidó su clave?
Presione el botón de su e-Token e ingrese el Código de Seguridad que aparece en su pantalla. Recuerde que el mismo estará disponible por un breve lapso. Si su e-Token se apaga, por favor presione el botón nuevamente:
Código de Seguridad:
¿Ha extraviado su e-Token o funciona mal?
Cancelar
Aceptar
Ante cualquier duda comuníquese con el Centro de Atención a Clientes Empresas llamando al 0810-999-1010 o al 0800-999-5050.
Si lo prefiere envíenos un mail a contactenos@hsbc.com.ar

Importante

En caso de no recordar su clave, deberá hacer clic en **"¿Olvidó su clave?"**. Allí se le indicarán las vías posibles para poder recuperarla.

HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

COMENZAR A OPERAR

En PC Banking Empresas, las principales funcionalidades están dadas a través de dos menues principales: "**Administrar" y "Operar"**, que le permitirán una navegación más sencilla de acuerdo al tipo de acción que desee realizar.

Usted deberá seleccionar la opción **<ADMINISTRAR>** si desea:

- Dar de alta, baja o inhabilitar transitoriamente a los operadores de su empresa.
- Asignar a los operadores permisos de acceso a cuentas y productos.
- Visualizar su información personal y los servicios asignados.
- Configurar esquemas de firmas para la autorización de transferencias y transmisión de archivos.

Usted deberá seleccionar la opción **<OPERAR>** si desea por ejemplo:

- Administrar las claves de los operadores.
- Visualizar el listado de todas sus cuentas, configurarlas y dar de alta nuevas.
- Realizar consultas y visualizar saldos, movimientos resúmenes.
- Realizar transferencias e instrucciones de pago.
- Utilizar los servicios transaccionales de envío de archivos.
- Realizar el Pago de Sueldos a sus empleados.
- Realizar operaciones de Débito Directo y Pago a Proveedores.
- Realizar Pago de Servicios.

La primera pantalla que visualizará será la siguiente:

Deberá elegir, en el caso de contar con más de una empresa, aquella con la cual desea operar:

CUIL: 27-XXXXXXXX-7, ADRIAN DELLA
Su último login fue el día 18 de Enero de 2011 a las 17:04.
Lista de empresas
En este listado se muestran las empresas con las cuales Ud. ya está en condiciones de operar. Para acceder debe hacer click en el ícono a la derecha del nombre de la compañía para operar o administrar.
Como administrador Ud. podrá crear otros administradores y operadores. Los operadores podrán realizar únicamente las operaciones para las cuales el Administrador los haya autorizado y sobre las cuentas que Ud. decida.
Tipo de Operador
Nombre Entidad / CUIT
Administrador
EMPRESA 1 (30-XXXXXXXX-2)
Administrar
Operar
Administrador
EMPRESA 2 (30-XXXXXXXX-2)
Administrar
Operar
Salir de PC Banking Empresas

MENÚ ADMINISTRAR

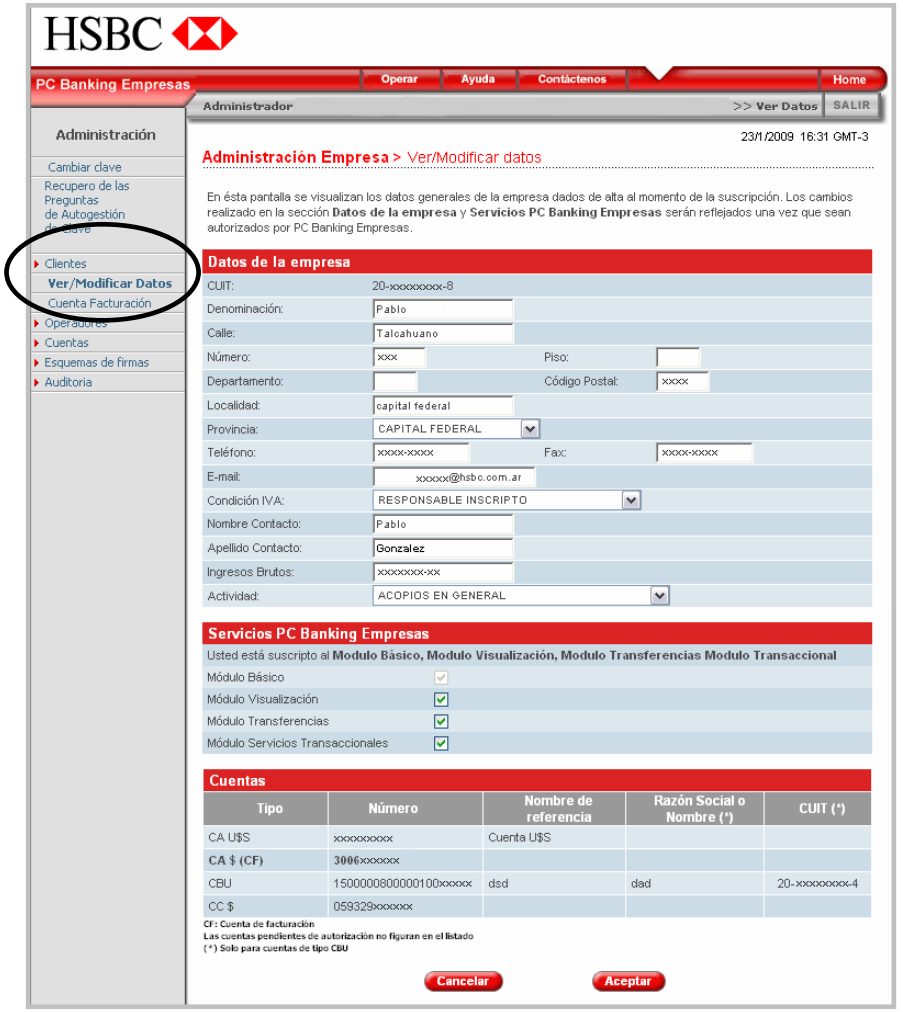
La primera pantalla que visualizará al seleccionar “Administrar” será la siguiente:

A continuación se detallarán las operaciones que Usted puede realizar dentro de este menú:

▶ CLIENTES >VER / MODIFICAR DATOS

Desde esta solapa podrá:

- Visualizar los datos de su empresa que fueron ingresados en el proceso de suscripción.
- Modificar dichos datos, exceptuando el CUIT, y cargar nuevos.
- Cambiar los módulos contratados para operar.
- Visualizar las cuentas que su empresa tiene dadas de alta.



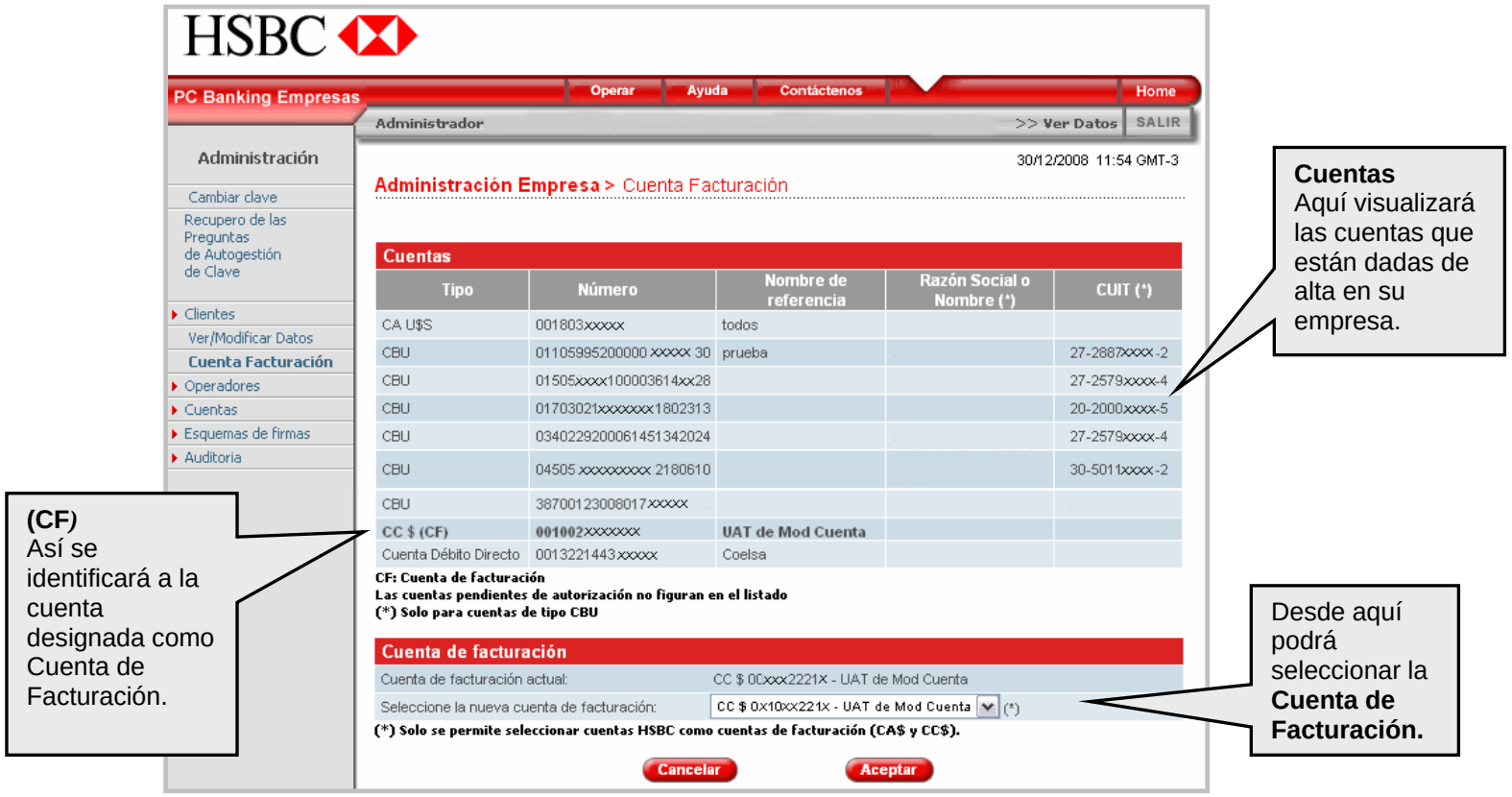
Importante

Las modificaciones que se realicen en PC Banking Empresas no impactarán en los sistemas Centrales del Banco, pero si requerirán la verificación y confirmación por parte del Centro Administrador del Banco.

Una vez realizadas las modificaciones deseadas, deberá presionar <ACEPTAR> y a continuación visualizará un mensaje de confirmación.

CLIENTES > CUENTA FACTURACIÓN

A través de esta opción Usted podrá seleccionar o modificar su Cuenta de Facturación, es decir, la cuenta sobre la cual, una vez al mes, se debitarán las comisiones por las transferencias cursadas.
Recuerde que debe ser una Cuenta Corriente o Caja de Ahorro en moneda pesos.



Seleccionando <ACEPTAR> verá una nueva pantalla con las modificaciones realizadas. Deberá presionar <ACEPTAR> nuevamente para guardar los cambios.

OPERADORES > VER OPERADORES

Desde aquí Usted podrá visualizar los operadores dados de alta en su empresa, podrá eliminarlos, cambiar sus claves, modificar sus datos, ver su información personal, los servicios de la aplicación, y también los permisos asignados sobre los distintos productos.

Desde aquí podrá completar los filtros para **buscar rápidamente al operador que desee.**

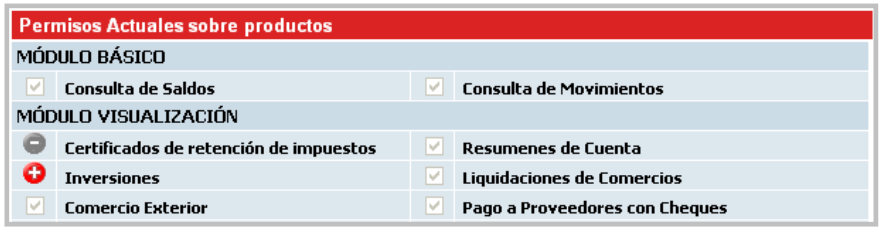
Aquí visualizará los **operadores dados de alta** en su empresa y podrá configurar toda su información.

Sección Operación
Estos iconos simbolizan las **acciones** que podrá efectuar sobre cada uno de los operadores.

Los iconos de la sección “Operación” simbolizan las siguientes operaciones:

	Cambiar de Clave del operador.
	Eliminar el operador.
	Desbloquear al operador con 3 ingresos fallidos al sistema.
	Inhabilitar al operador.
	Habilitar al operador inhabilitado.
	Modificar los permisos asignados al operador.
	Ver el detalle de los datos de un operador y los permisos asignados.
	Ver la gestión de pedidos, reenvios y/o repactaciones de e-Tokens.

Al realizar una modificación en los permisos sobre la aplicación, los productos o las cuentas, visualizará una pantalla de “Confirmación”.
En dicha pantalla, los cambios realizados se identificarán de la siguiente manera:



	Alta permiso	Simboliza nuevo permiso asignado al operador.
	Baja permiso	Simboliza la quita de un permiso al operador.

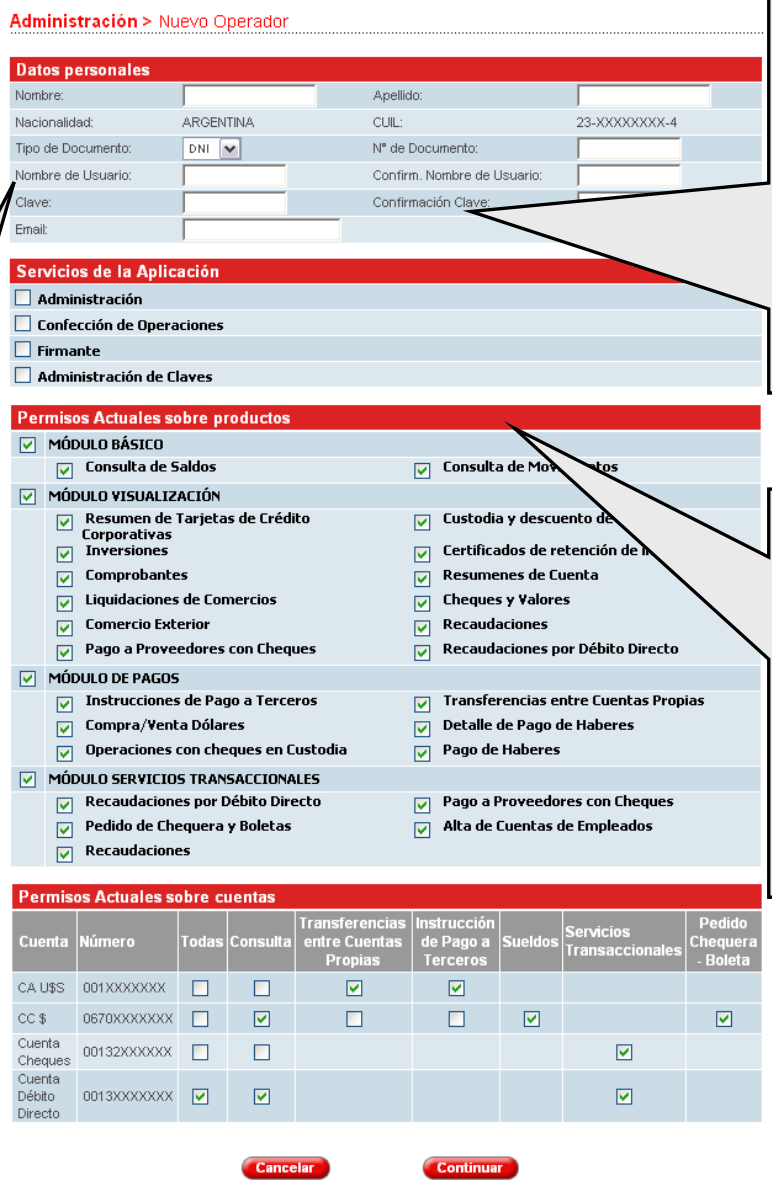
Nota: Los datos personales (usuario, e-mail) deberán ser modificados por el propio operador, ingresando con sus identificaciones de acceso y accediendo al apartado “Ver Datos”, de la barra principal:

HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

OPERADORES > NUEVO OPERADOR

Seleccionando "Nuevo Operador", usted podrá crear nuevos operadores. La primera pantalla que visualizará al seleccionar esta opción, le solicitará que ingrese la Nacionalidad y el CUIL de la persona que desea dar de alta en el sistema.

Luego, deberá presionar <ACEPTAR> y accederá a la pantalla en la cual deberá configurar los datos personales y asignarle un Usuario y una Clave.
Asimismo, deberá otorgarle permisos sobre los productos y cuentas y solicitarle el e-Token.



Nombre de Usuario
Deberá contener entre 6 y 12 caracteres.

Clave
Deberá contener entre 8 y 12 caracteres alfanuméricos.

Preste **atención** en el uso de mayúsculas y minúsculas.
La clave deberá ingresarse exactamente como se generó.

Servicios de la Aplicación

Los distintos servicios le otorgarán a cada operador mayores permisos o bien tener un acceso restringido al sistema.

Importante

- Si el CUIT y la Nacionalidad ya se encontrarán registrados en el sistema, éste mostrará automáticamente los datos del operador. Sólo se le solicitará que genere un nuevo Usuario y una nueva Clave.

- Los operadores creados en PC Banking Empresas serán responsabilidad del propio Cliente.
HSBC Bank Argentina S.A. sólo controlará los datos de los operadores que participan dentro de los esquemas de firmas.

Servicios de la Aplicación

- **Administración**

Inicialmente el firmante de la empresa que realice el proceso de suscripción será el operador administrador, luego podrá delegarle la responsabilidad a otro operador, sea firmante o no.

Este operador podrá:

- Recuperar la clave a través de las preguntas de Autogestión de Claves.
- Ver/Modificar los datos de la empresa.
- Cambiar la cuenta de facturación.
- Modificar los datos personales.
- Dar de alta, modificar, eliminar y configurar los permisos de los operadores, cuentas, esquemas de firmas.
- Consultar auditoria de eventos.

- **Administración de Claves**

El operador que tenga este permiso asignado, sumará a sus permisos la posibilidad de desbloquear operadores y gestionar cambios de claves.
Se puede aplicar este servicio a cualquier perfil de operador.
Le recomendamos asignarle este permiso a más de un operador, ya que le facilitará la tarea en el caso de que se le bloquee la clave a alguno de los operadores.

- **Confección de operaciones**

El operador que tenga este permiso asignado sumará a sus permisos el poder confeccionar las operaciones, pero no autorizarlas.
Se puede aplicar este servicio a cualquier perfil de operador.

- **Administrador de e-Tokens**

Este operador sumará a sus permisos la responsabilidad de gestionar los pedidos de e-Tokens de todos los usuarios, solicitar reenvios y repactaciones de domicilio de entrega.

OPERADORES > PERMISOS A CUENTAS

Desde aquí, usted deberá seleccionar la cuenta sobre la cual desea asignar / quitar permisos a sus operadores:

Una vez aceptadas las modificaciones, aparecerá una pantalla de confirmación indicando con el signo (mas) los nuevos permisos asignados y con un signo (menos) los permisos no asignados.

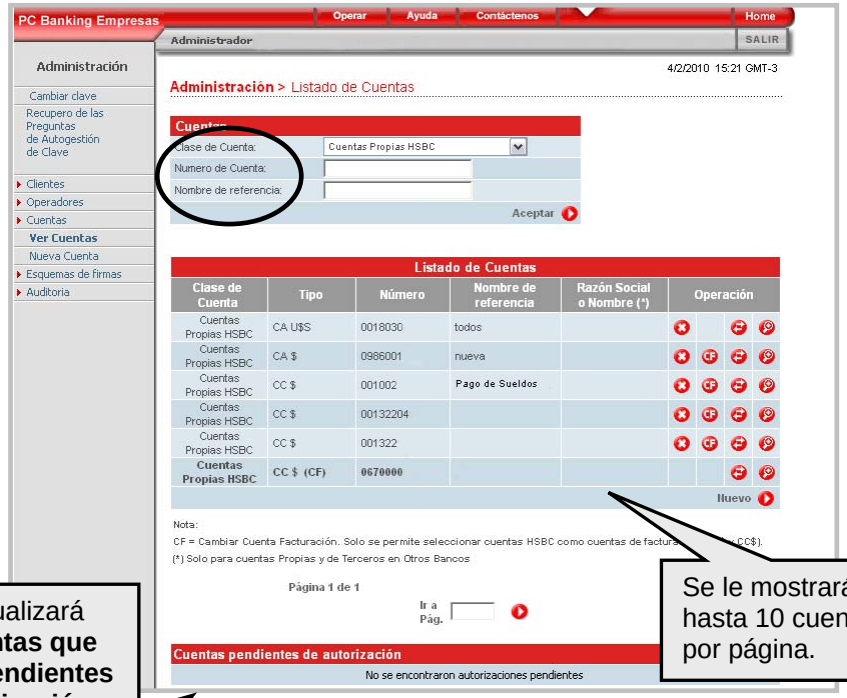
Importante

Para realizar esta operación, el usuario debe tener habilitado el permiso **"Administración" de Servicios de la Aplicación.**

CUENTAS > VER CUENTAS

En la siguiente pantalla, usted podrá ver el listado de todas sus cuentas y configurarlas.

Para realizar la búsqueda, podrá seleccionar la Clase de Cuenta que desea consultar, o ingresar el Número de Cuenta o el Nombre de referencia. Al presionar <ACEPTAR>, el sistema le mostrará la o las cuentas deseadas:



Aquí visualizará las **Cuentas que estén pendientes de autorización** por parte del Banco.

Se le mostrarán hasta 10 cuentas por página.

Los iconos de la sección “Operación” simbolizan las acciones que se le podrán asignar a cada uno de los operadores:

	Eliminar	Eliminar una cuenta.
	Cuenta Facturación	Asignar la cuenta como cuenta de facturación.
	Ver	Mostrar los datos de la cuenta.
	Modificar	Modificar los datos de la cuenta.

Importante

Para realizar esta operación, el usuario debe tener habilitado el permiso **“Administración” de Servicios de la Aplicación.**

CUENTAS > NUEVA CUENTA

Desde esta opción, usted podrá dar de alta una nueva cuenta en PC Banking Empresas.
Deberá seleccionar el tipo de cuenta que desea cargar. Podrá ser:

- **Cuentas Propias HSBC**
  Para dar de alta cuentas abiertas luego de la contratación de PC Banking Empresas.
- **Cuentas Propias Otros Bancos y Cuentas de Terceros**
  Para realizar transferencias entre cuentas propias o instrucciones de pago en otros bancos o para proveedores dentro y fuera de HSBC.
- **Cuentas de Servicios Transaccionales**
  Para el envío de archivos para Pago a Proveedores con Cheque y Débito Directo.
  - **Cuenta Cheques**: para el envío de información de cheques de pago a proveedores. La carga se deberá realizar ingresando los 10 dígitos del Nro. de Cuenta sin guiones.
  - **Cuenta Débito Directo**: para el manejo de la funcionalidad de Débito Directo.

Administración > Alta de Cuenta
Cuentas Propias HSBC
Cuentas Propias Otros Bancos
Cuentas de Terceros / Proveedores
Cuentas de Servicios Transaccionales

Luego de seleccionar la opción, deberá:

- Seleccionar una cuenta.
- Completar un Nombre de Referencia, que le servirá
- para identificar la cuenta.

Al finalizar, deberá presionar <CONTINUAR> para visualizar la pantalla de confirmación de datos. Si son correctos, deberá presionar <ACEPTAR>.

La nueva cuenta quedará pendiente de autorización, por parte del Centro Administrador de HSBC Bank Argentina S.A. La misma no podrá visualizarse hasta tanto no sea habilitada.

Importante

Para realizar esta operación, el usuario debe tener habilitado el permiso **"Administración" de Servicios de la Aplicación**

ESQUEMA DE FIRMAS > VER ESQUEMA

¿Qué es un Esquema de Firmas?

- El esquema de firmas sirve para autorizar transferencias, instrucciones de pago a terceros y otras transacciones.
- Ninguna transferencia, instrucción de pago o transacción puede ser enviada sin tener la autorización de los firmantes que integran el esquema de firmas.
- El esquema de firmas debe ser creado de acuerdo a los registros de firmas de las cuentas del banco.
- Los esquemas de firmas pueden ser individuales o conjuntos y deben corresponder con los registros.
- Los esquemas de firmas pueden estar confeccionados para cuentas en pesos o en dólares.
- Sólo podrán ser modificados o eliminados los esquemas de firmas ya habilitados.

A través de esta opción, usted podrá consultar los esquemas de firmas habilitados y los pendientes de habilitación por parte del Banco.

Para visualizar los esquemas habilitados deberá filtrar por el nombre o por la fecha de creación de dicho esquema. Luego deberá presionar <ACEPTAR>.

Importante

Para realizar esta operación, el usuario debe tener habilitado el permiso **"Administración" de Servicios de la Aplicación.**

Estos iconos simbolizan las **acciones** que podrá efectuar:
- Habilitar
- Eliminar.
- Modificar.
- Ver detalle.

ESQUEMAS DE FIRMAS > NUEVO ESQUEMA

Importante

Para realizar esta operación, el usuario debe tener habilitado el permiso **"Administración" de Servicios de la Aplicación.**

Seleccionando "Nuevo Esquema", usted podrá generar un nuevo esquema de firmas.

Serán definidos de acuerdo a las siguientes características:

- **Nombre Esquema**: corresponde al nombre con el que quiere identificar el mismo. Ejemplo: González Pedro.

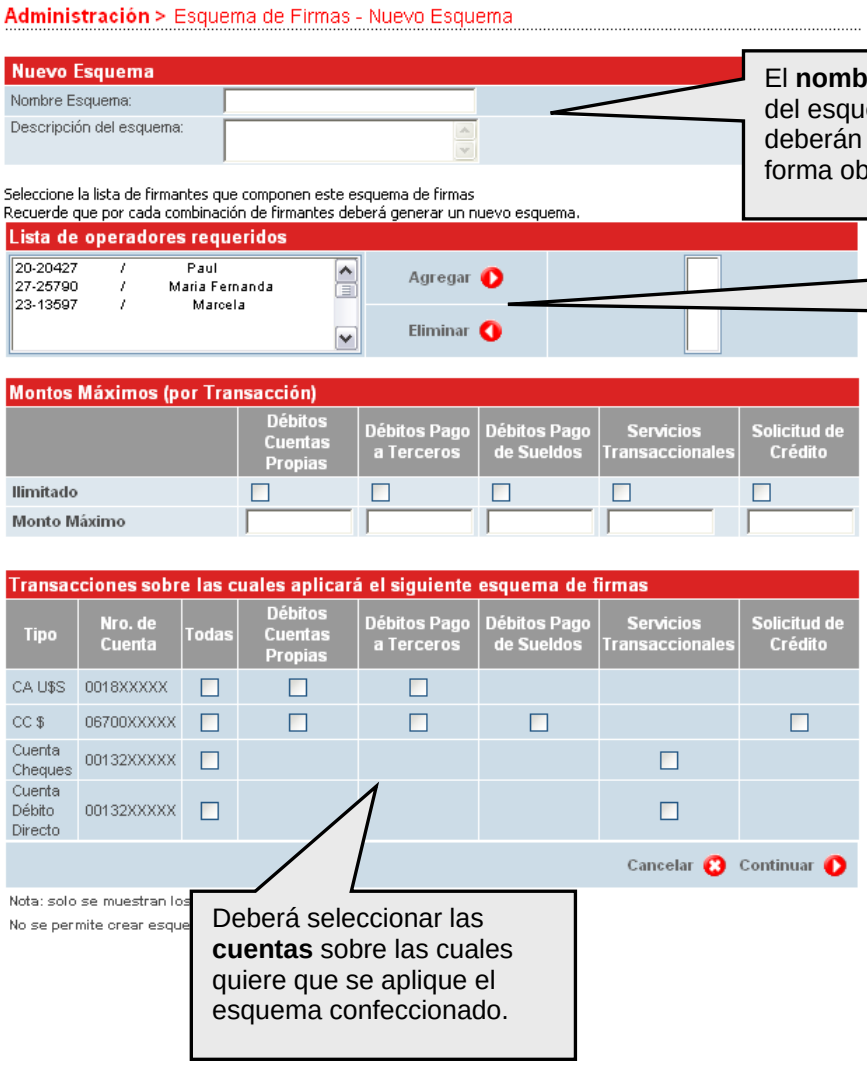
- **Descripción del esquema:** facilita el reconocimiento del esquema. Ejemplo: Transferencias de Sueldos.

- **Lista de operadores requeridos:** Estos operadores deberán ser registrados en PC Banking Empresas previo a la carga del esquema. Únicamente podrán ser seleccionados aquellos operadores que posean firma registrada en la cuenta.

- **Montos Máximos:** Aquí deberá determinar el monto máximo por tipo de operación a autorizar. Deberá elegir la opción <ILIMITADO> o completar un importe (el mismo será verificado con los registros autorizados en el Banco para la firma de Cheques).

Recuerde que por día podrá realizar transferencias entre cuentas propias e instrucciones de pago a terceros hasta $3000.000.-

En el caso que desee ampliar este limite, deberá presentar en su Sucursal, una nota en hoja membretada firmada de la misma manera en que se firman los cheques en el Banco.



El **nombre** y **descripción** del esquema son datos que deberán ingresarse de forma obligatoria.

Seleccione el o los operadores que conformarán el esquema de firmas y presione el botón **agregar.**

Deberá seleccionar las **cuentas** sobre las cuales quiere que se aplique el esquema confeccionado.

Importante

En caso de que los datos cargados en el Esquema de Firmas coincidan con lo registrado en las bases del Banco el mismo será habilitado automáticamente.
Quedará pendiente de habilitación por parte del Banco aquellos Esquemas de firmas que involucren :

- Servicios Transaccionales – Cuenta Debito Directo
- Solicitud de Crédito

Cuando el Esquema de Firmas se encuentre habilitado, el sistema le enviará a los involucrados en el nuevo esquema de firmas un mail de notificación.

Una vez que completó todos los datos, deberá presionar <CONTINUAR> y visualizará una pantalla de confirmación con el resumen de todo lo cargado en el esquema para su confirmación.

AUDITORIA >EVENTOS

Desde esta opción usted podrá establecer filtros para localizar una operación en particular.

Presionando <ACEPTAR> obtendrá la siguiente información:

- Fecha y hora en la que se realizó la operación seleccionada.
- El ID de la Operación.
- Nacionalidad, CUIL Nombre y Apellido del responsable.
- Perfil.
- Qué operación se realizó.
- El IP del operador.

MENÚ OPERAR

Desde la pantalla principal de este menú accederá a los distintos módulos: **Básico, Visualización, Transaccional y Consultas y Autorizaciones**. A continuación, le detallaremos cuales son las operaciones que se pueden realizar en cada uno de ellos.

Desde aquí podrá visualizar la **cotización del Dólar** del día.

Novedades
En esta sección le informaremos las novedades de nuevos servicios y demás información importante para Usted y para su Empresa.

MÓDULO BÁSICO

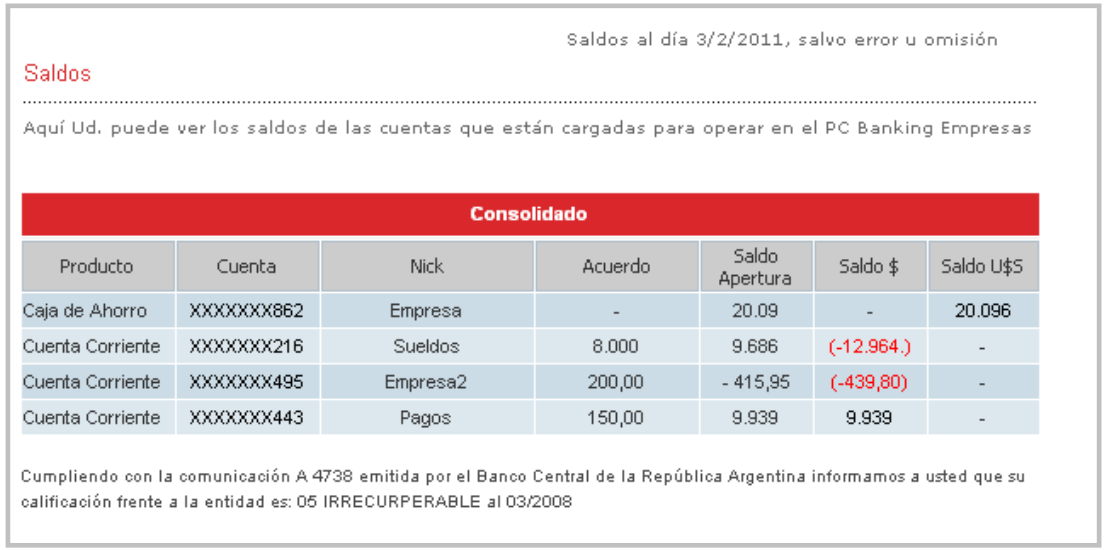
A través de este módulo, podrá acceder a:

- Consultas de Saldos.
- Consultas de Movimientos.
- Consulta de CBU.

▶ SALDOS Y MOVIMIENTOS

Desde estas dos opciones Usted podrá consultar:

- El saldo de todas sus cuentas.
- El acuerdo vigente en la cuenta.
- Los movimientos relacionados con ellas.
- Los Cheques pendientes de débito 48 Hs.



Saldos al día 3/2/2011, salvo error u omisión

Saldos

Aquí Ud. puede ver los saldos de las cuentas que están cargadas para operar en el PC Banking Empresas

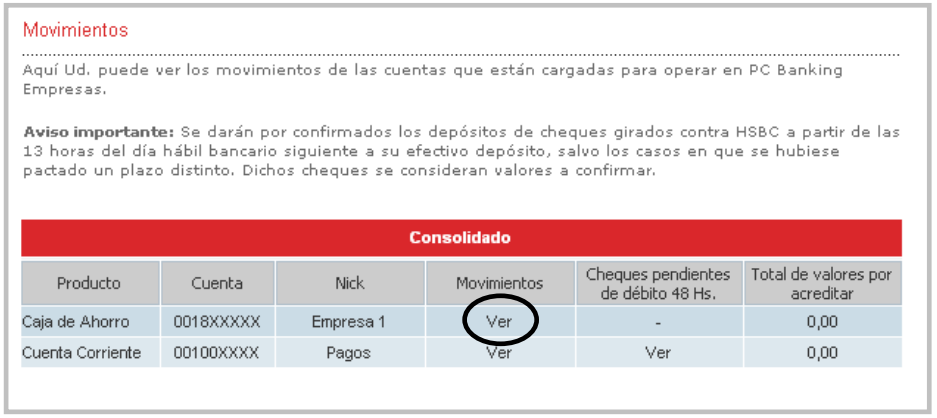
Consolidado

Producto	Cuenta	Nick	Acuerdo	Saldo Apertura	Saldo $	Saldo U$S
Caja de Ahorro	XXXXXXX862	Empresa	-	20.09	-	20.096
Cuenta Corriente	XXXXXXX216	Sueldos	8.000	9.686	(-12.964.)	-
Cuenta Corriente	XXXXXXX495	Empresa2	200,00	- 415,95	(-439,80)	-
Cuenta Corriente	XXXXXXX443	Pagos	150,00	9.939	9.939	-

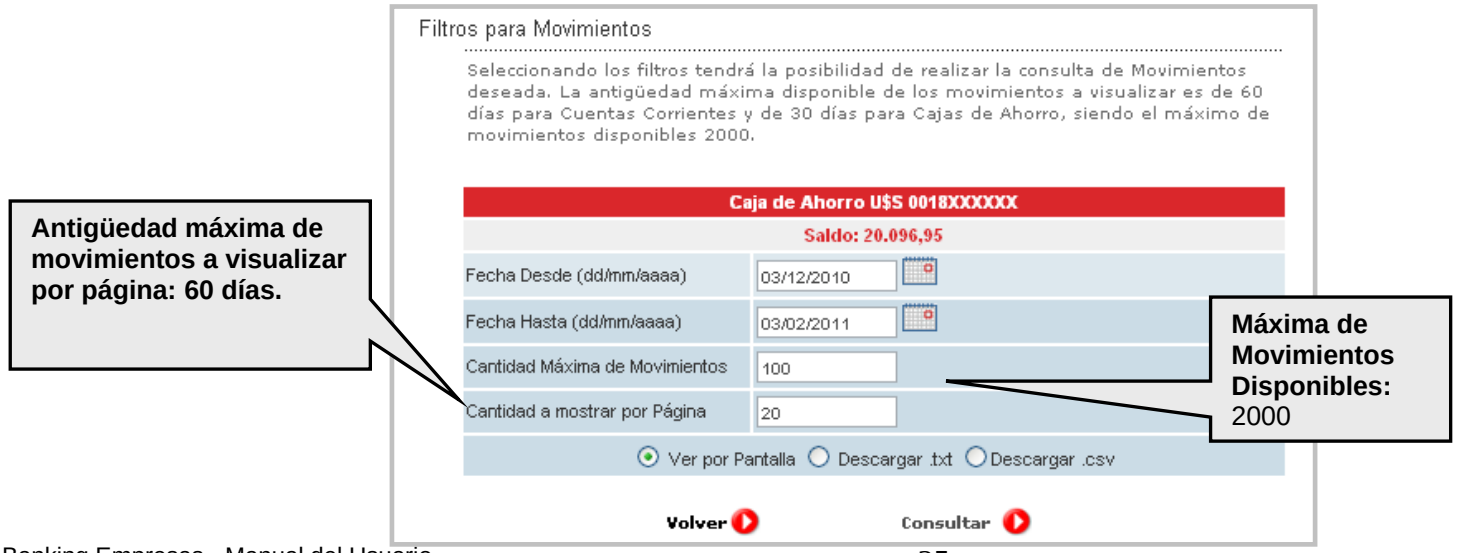
Cumpliendo con la comunicación A 4738 emitida por el Banco Central de la República Argentina informamos a usted que su calificación frente a la entidad es: 05 IRRECURPERABLE al 03/2008

Seleccionando la opción “SALDOS” obtendrá la información del saldo de sus cuentas en pesos, dólares y la fecha del último movimiento:

En la opción “MOVIMIENTOS” podrá visualizar los movimientos de las cuentas, los cheques pendientes de débito y el total de los valores por acreditar.
Para ello, deberá presionar el botón <VER> dentro de la tabla.


Movimientos
Aquí Ud. puede ver los movimientos de las cuentas que están cargadas para operar en PC Banking Empresas.
Aviso importante: Se darán por confirmados los depósitos de cheques girados contra HSBC a partir de las 13 horas del día hábil bancario siguiente a su efectivo depósito, salvo los casos en que se hubiese pactado un plazo distinto. Dichos cheques se consideran valores a confirmar.
Consolidado
Producto
Cuenta
Nick
Movimientos
Cheques pendientes de débito 48 Hs.
Total de valores por acreditar
Caja de Ahorro
0018XXXXX
Empresa 1
Ver
-
0,00
Cuenta Corriente
00100XXXX
Pagos
Ver
Ver
0,00

Visualizará la siguiente pantalla, en donde podrá completar los filtros para buscar rápidamente el detalle y la cantidad máxima de los movimientos de la cuenta seleccionada.


Filtros para Movimientos
Seleccionando los filtros tendrá la posibilidad de realizar la consulta de Movimientos deseada. La antigüedad máxima disponible de los movimientos a visualizar es de 60 días para Cuentas Corrientes y de 30 días para Cajas de Ahorro, siendo el máximo de movimientos disponibles 2000.
Caja de Ahorro U$S 0018XXXXXX
Saldo: 20.096,95
Fecha Desde (dd/mm/aaaa)
03/12/2010
Fecha Hasta (dd/mm/aaaa)
03/02/2011
Cantidad Máxima de Movimientos
100
Cantidad a mostrar por Página
20
Ver por Pantalla
Descargar .txt
Descargar .csv
Volver
Consultar
Antigüedad máxima de movimientos a visualizar por página: 60 días.
Máxima de Movimientos Disponibles: 2000

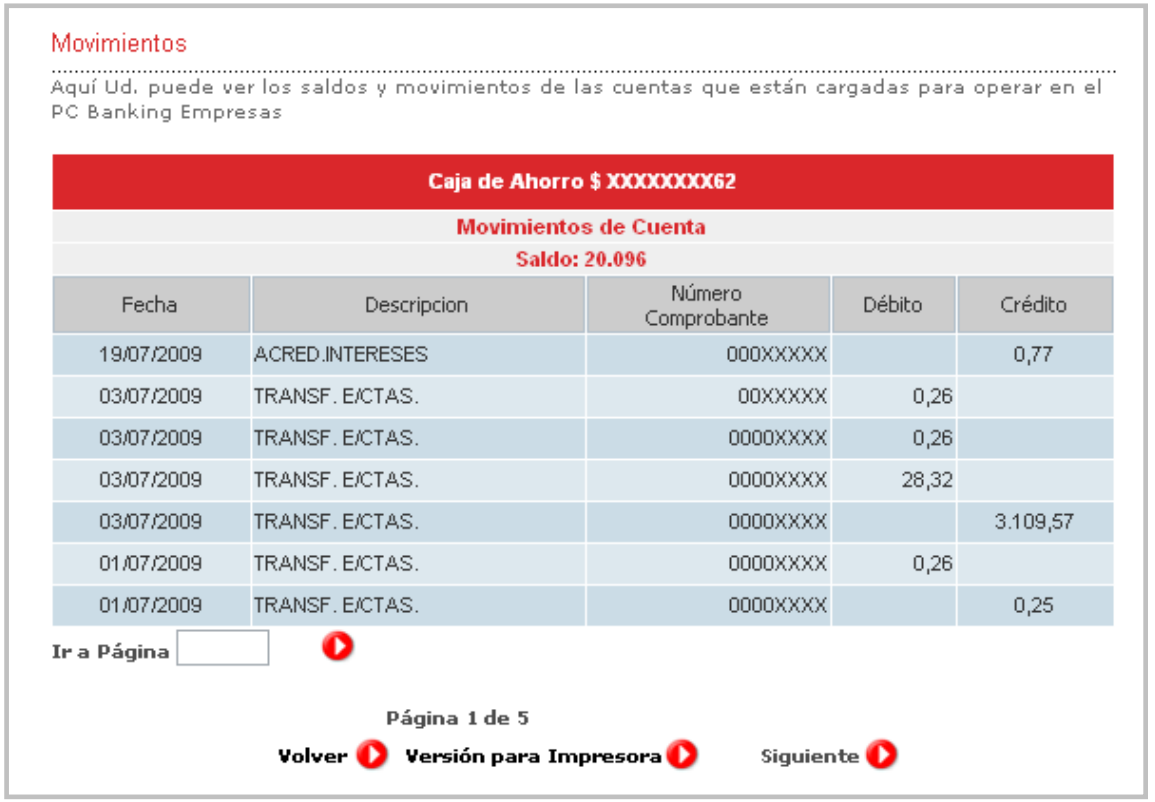
HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

Una vez que especifique la búsqueda, deberá presionar <CONSULTAR> y obtendrá el resultado de la búsqueda:

Previamente, podrá definir el tipo de descarga de la consulta que realice:

- Ver el resultado por pantalla.
- Descargar el archivo TXT (archivo de texto).
- Descargar el archivo CSV (valores separados por comas).

En el caso de haber seleccionado la opción de ver en .txt o en .csv se le abrirá un cartel solicitándole que elija si quiere abrir o guardar el archivo en el disco.



Movimientos

Aquí Ud. puede ver los saldos y movimientos de las cuentas que están cargadas para operar en el PC Banking Empresas

Caja de Ahorro $ XXXXXXXX62

Movimientos de Cuenta

Saldo: 20.096

Fecha	Descripcion	Número Comprobante	Débito	Crédito
19/07/2009	ACRED.INTERESES	000XXXXX		0,77
03/07/2009	TRANSF. E/CTAS.	00XXXXX	0,26	
03/07/2009	TRANSF. E/CTAS.	0000XXXX	0,26	
03/07/2009	TRANSF. E/CTAS.	0000XXXX	28,32	
03/07/2009	TRANSF. E/CTAS.	0000XXXX		3.109,57
01/07/2009	TRANSF. E/CTAS.	0000XXXX	0,26	
01/07/2009	TRANSF. E/CTAS.	0000XXXX		0,25

Ir a Página

Página 1 de 5

Volver Versión para Impresora Siguiente

HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

MÓDULO DE VISUALIZACIÓN

A través de este módulo, podrá realizar operaciones relacionadas a las siguientes opciones:

- Resúmenes.
- Cheques.
- Comercio Exterior.
- Inversiones.
- Tarjetas de Crédito Corporativas.
- Liquidaciones a Comercios.
- Retención de Impuestos.
- Pago a Proveedores con Cheque.
- Débito Directo.
- Custodia y Descuento de Cheques.
- Comprobantes de Préstamos.
- Recaudaciones.
- Leasing y Prendas.

Importante

Para poder operar a través de este módulo deberá suscribirse. Para ello, deberá ingresar al menú “Administrar”, seleccionar el menú <CLIENTES> y luego <VER/MODIFICAR DATOS>.

RESÚMENES

Desde esta opción, podrá consultar los resúmenes de cuenta que el Banco emitió a su nombre. Los mismos, respetarán el tipo de emisión que contrató con la Sucursal (diario, semanal o mensual).

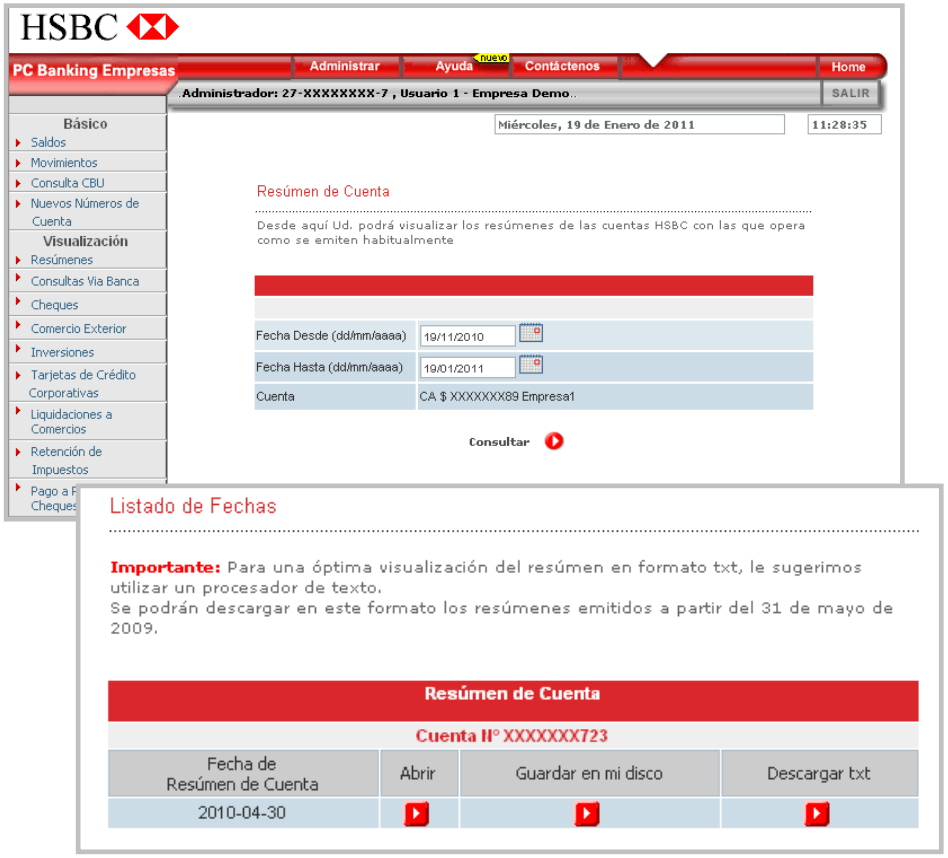
En la siguiente pantalla se le solicitará que defina el período de consulta y la cuenta que desea buscar.

Luego, deberá presionar <CONSULTAR> y verá el resultado de la búsqueda.

Podrá presionar <ABRIR> y se desplegará el mismo resúmen dándole la posibilidad de guardarlo en el disco o imprimirlo.

O presionar <GUARDAR EN MI DISCO> y le aparecerá un cuadro de dialogo en el cual deberá elegir el directorio donde desea guardar la información.

Puede descargar sus resúmenes en formato PDF o en TXT.



Importante

Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado el apartado “Resúmenes de Cuenta” del módulo “Visualización”. Para verificarlo, ingrese al menú “Administrar”, luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

CHEQUES

En este menú, usted podrá:

Consultar los cheques librados rechazados por motivos formales o sin fondos.
Consultar los valores al cobro y negociados de su empresa, acreditados y pendientes de acreditación.

Importante

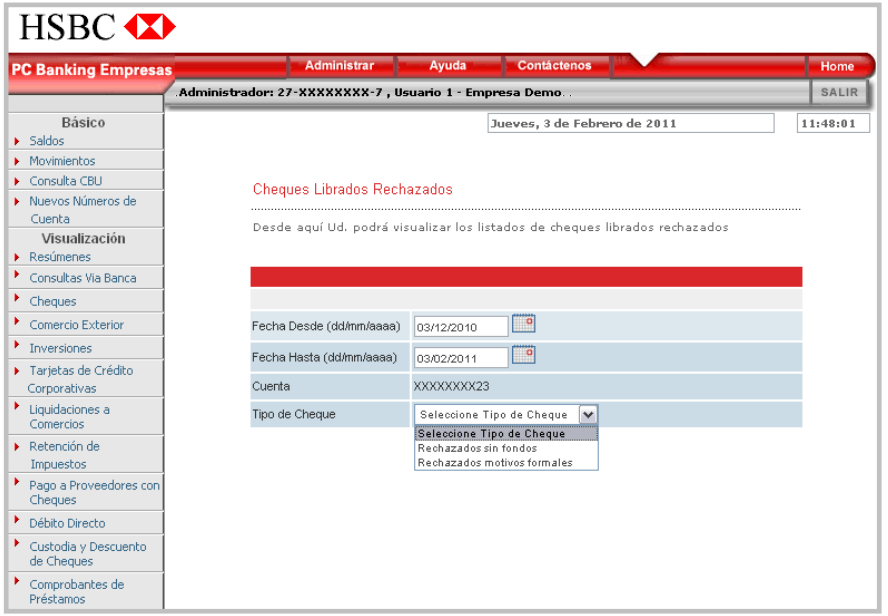
Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado el apartado “Cheques y Valores” del módulo “Visualización”.

Para verificarlo, ingrese al menú “Administrar”, luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

CHEQUES> PROPIOS RECHAZADOS

Aquí deberá especificar las fechas para las cuales desea realizar la consulta y elegir entre “Cheques rechazados sin fondos” o “Rechazados por motivos formales”.

Visualizará, en el resultado de la consulta, la totalidad de cheques que cumplen con los parámetros solicitados.
Deberá seleccionar una de las fechas que se detallan para acceder al detalle del cheque en cuestión.



- **CHEQUES> CHEQUES DEPOSITADOS**

Aquí deberá especificar las fechas para las cuales desea realizar la consulta, y elegir entre “Valores al cobro ingresados” y “Valores al cobro acreditados”.

El resultado de la búsqueda le informará las fechas para las cuales hay registros de acuerdo a su solicitud.

En el caso de que seleccione alguna de las fechas, el sistema le mostrará el detalle de los cheques que componen cada uno de los lotes sobre los cuales hay información.
El seleccionar alguno de los lotes obtendrá los siguientes datos: fecha de ingreso, código postal, banco, número de cheque, plazo, fecha de acreditación, comisión, origen y tasa.

COMERCIO EXTERIOR

Importante

Para poder realizar las siguientes operaciones deberá tener seleccionado el apartado “Comercio Exterior” del módulo “Visualización”.
Para verificarlo, ingrese al menú “Administrar”, luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

En este menú, usted podrá:

- **Consultar liquidaciones de comercio exterior y anticipos y prefinanciaciones.**
  Podrá ingresar varios filtros para realizar la búsqueda de la operación que desee. Así podrá obtener la información y consultar de una manera más rápida.

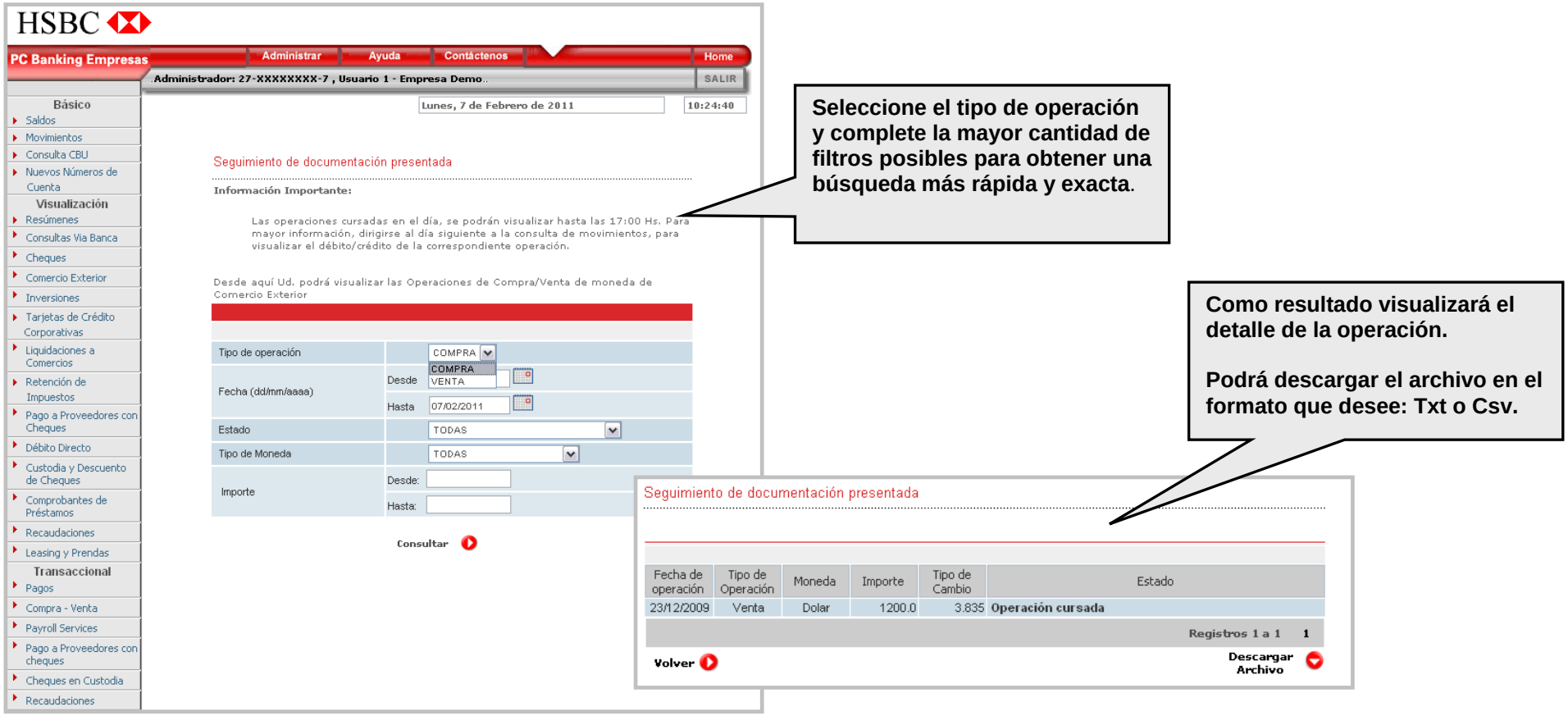
  Podrá abrir la información obtenida o guardarla en el disco.

- **Permiso de embarques**. **¡NUEVO!**
  Deberá buscar el Permiso de Embarque deseado filtrando por rango de fechas, estado de la operación, número de embarque, tipo de Moneda o Valor/Saldo FOB. Una vez ubicada la operación podrá acceder al detalle con información de Valores Originales, Saldos Actuales y Aplicaciones realizadas. Asimismo, podrá descargar la misma en diversos formatos.

- **Consulta de Mensajes Swift online. ¡NUEVO!**
  Podrá visualizar el mensaje Swift correspondiente a transferencias y órdenes de pago ingresadas en el día. Podrá buscar la información deseada filtrando por rango de fechas, tipo de operación y número de referencia.

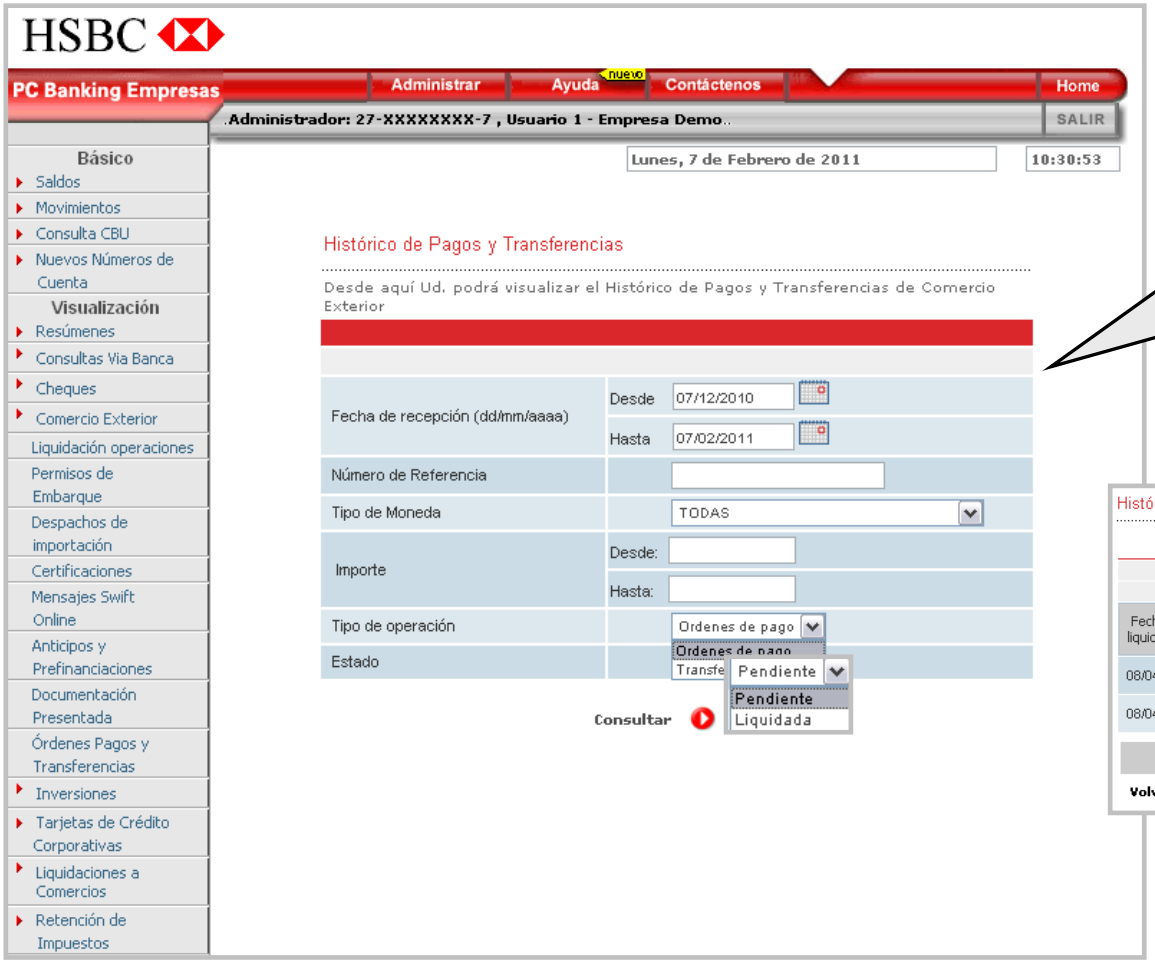
- Realizar el seguimiento de la **Documentación Presentada. ¡NUEVO!**

  Visualizará las operaciones de Compra/Venta de moneda de Comercio Exterior.

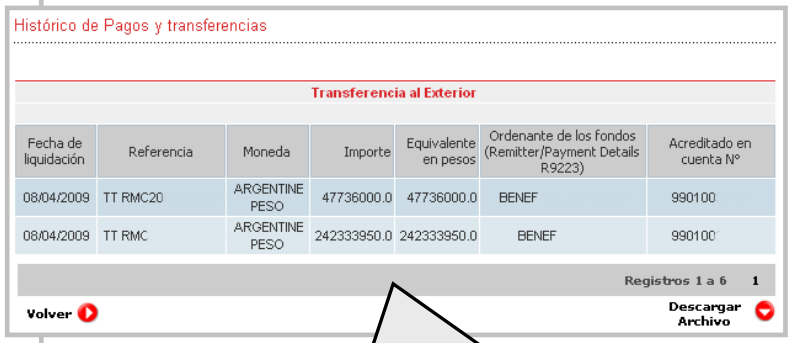


- Visualizar las **Órdenes de Pago y Transferencias**.

  Accederá al Histórico de Pagos y Transferencias de Comercio Exterior.



Ingrese el rango de fechas en las que desea buscar, seleccione el número de cuenta y presione <CONSULTAR>.



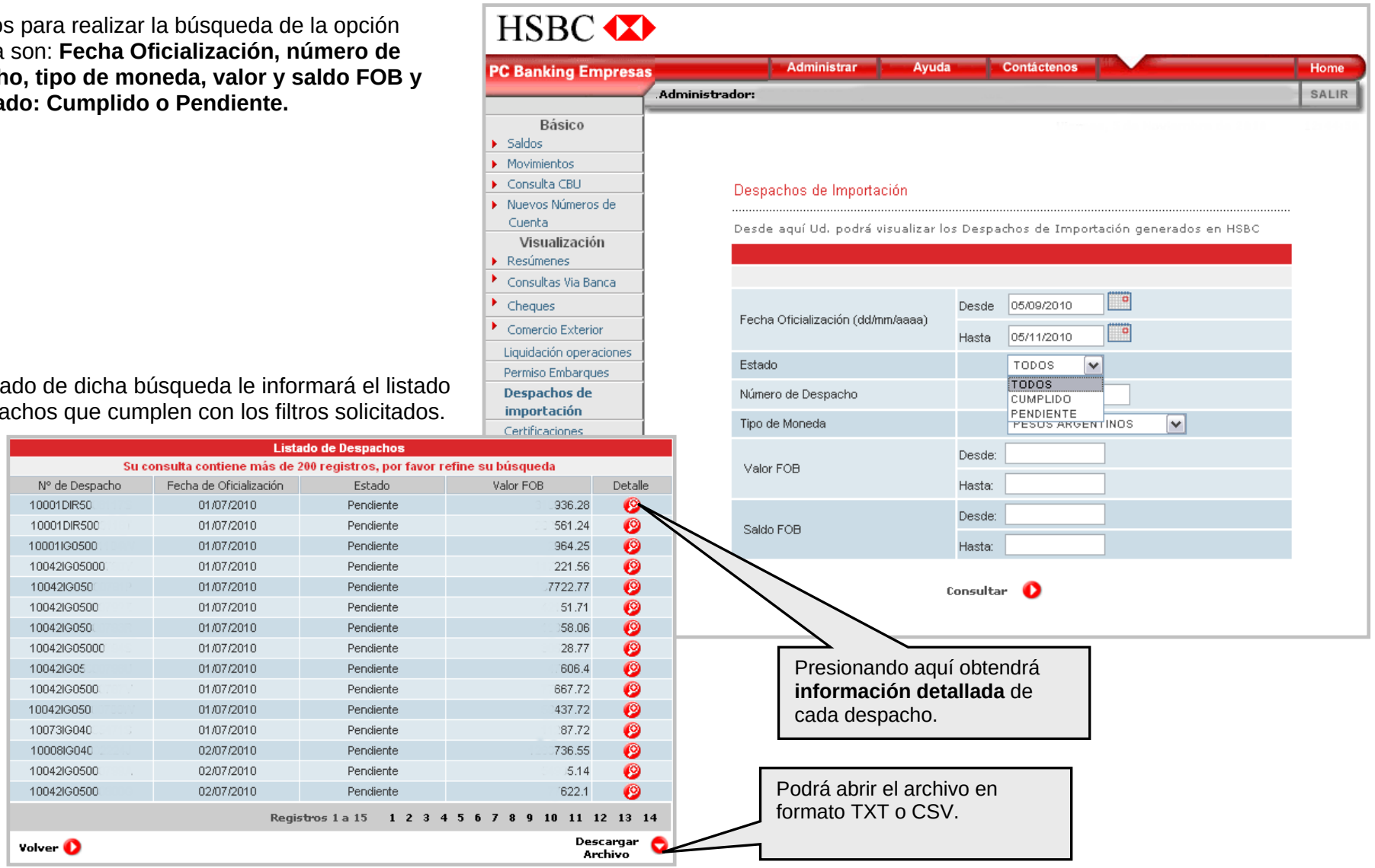
Como resultado visualizará el detalle de la operación.

Podrá descargar el archivo en el formato que desee: Txt o Csv.

- Visualizar los **Despachos de Importación** generados en HSBC **¡NUEVO!**

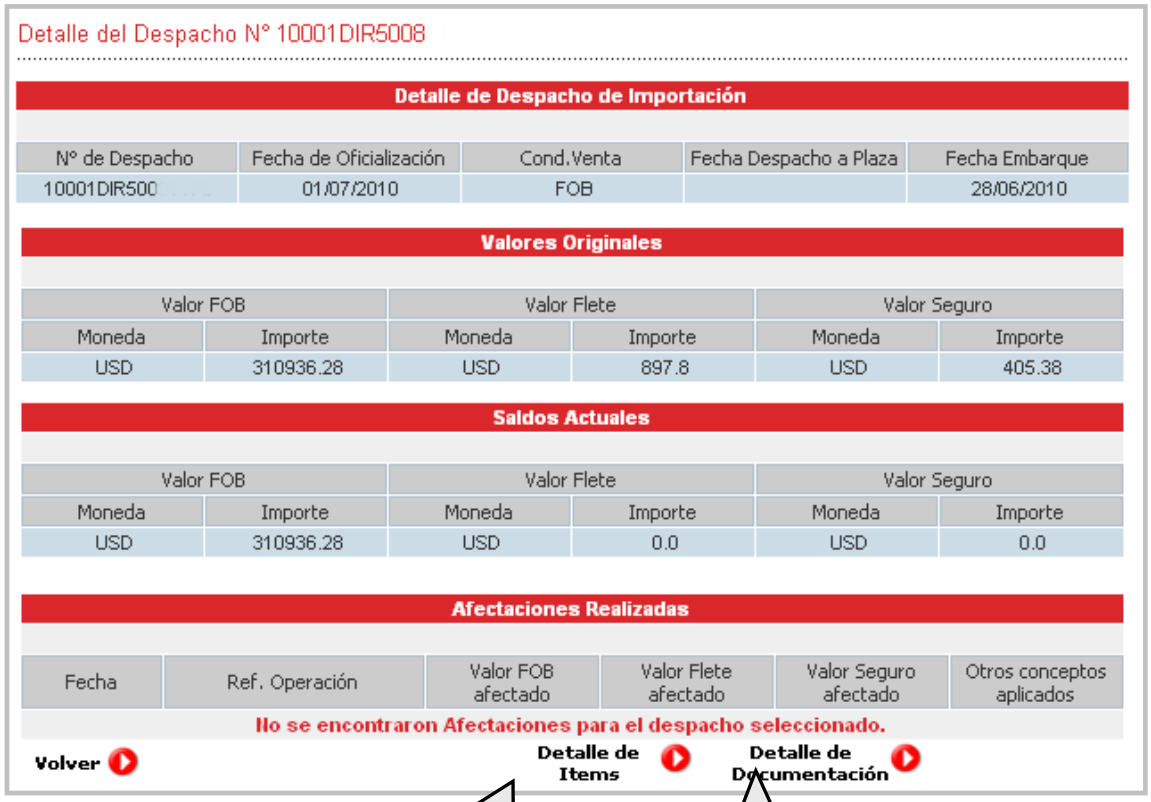
Los filtros para realizar la búsqueda de la opción deseada son: **Fecha Oficialización, número de despacho, tipo de moneda, valor y saldo FOB y por estado: Cumplido o Pendiente.**

El resultado de dicha búsqueda le informará el listado de despachos que cumplen con los filtros solicitados.



HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

Información detallada del despacho.



Información detallada de cada ítem:
- Pos.Arancelaria
- Valor FOB.
- País de procedencia.
- Tipo.
- Código.

Información detallada de cada documentación: Código y detalle.

HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

- Desde la opción Comercio Exterior, podrá también **visualizar las Certificaciones de Comercio Exterior emitidas y recibidas ¡NUEVO!**

Los filtros para realizar la búsqueda de la opción deseada son:

- **Tipo de certificación Recibida o Emitida,**
- **Rango de Fechas,**
- **Estado: Pendiente, Utilizada o Vencida.**
- **Banco Emisor/Receptor,**
- **Tipo de moneda,**
- **Rangos de importe**
- **Destino de la certificación; Pago Anticipado o Cierre de Cambio.**

INVERSIONES

En este menú, usted podrá:

- Consultar sobre Plazos Fijos en estado vigente o vencido, en dólares o pesos, según un rango de fechas.
- Consultar Fondos y Títulos.

Para ello, deberá ingresar las fechas dentro de las cuales desea realizar la consulta y, por pantalla, podrá visualizar una tabla con la totalidad de operaciones comprendidas dentro del período consultado.

Importante

Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado el apartado “Inversiones” del módulo “Visualización”.
Para verificarlo, ingrese al menú “Administrar”, luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

TARJETAS DE CRÉDITO CORPORATIVAS

Desde aquí, usted podrá:

- Consultar los resúmenes, saldos, pagos mínimos y vencimientos de sus tarjetas de crédito corporativas.

Deberá ingresar las fechas dentro de las cuales desea realizar la consulta y, por pantalla, podrá visualizar los resúmenes buscados.

HSBC
PC Banking Empresas
Administrar
Ayuda
Contáctenos
Home
Administrador:
SALIR
Básico
Saldos
Movimientos
Consulta CBU
Nuevos Números de Cuenta
Visualización
Resúmenes
Consultas Via Banca
Cheques
Comercio Exterior
Inversiones
Tarjetas de Crédito Corporativas
Liquidaciones a Comercios
Retención de Impuestos
Lunes, 19 de Enero de 2009 16:02:56
Tarjetas de Crédito
Nro. de Cuenta | Saldo $ | Saldo US$ | Pago Mínimo | Fecha de Cierre | Fecha de Vto. | Resumen
406 xxxxx | .00 | .00 | .00 | 30-04-2008 | 13-05-2008
Nro. de Cuenta | Saldo $ | Saldo US$ | Pago Mínimo | Fecha de Cierre | Fecha de Vto. | Resumen
551 xxxxx | .00 | .00 | .00 | 30-04-2008 | 13-05-2008

Visualizará aquellas Tarjetas de Crédito Corporativas que estén **asociadas al CUIT de su empresa.**

Importante

Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado el apartado “Resúmen de Tarjeta de Crédito Corporativa” del módulo “Visualización”. Para verificarlo, ingrese al menú “Administrar”, luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

Podrá abrir el archivo o guardarlo en su disco rígido.

LIQUIDACIONES DE COMERCIOS

En este menú, usted podrá:

- Consultar las liquidaciones de su comercio correspondientes a las tarjetas **Cabal, Argencard, Visa y Credencial.**

Deberá seleccionar la Tarjeta (Cabal, Argencard, Visa o Credencial) y las fechas dentro de las cuales desea consultar.

Importante

Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado el apartado "Liquidaciones de Comercios" del módulo "Visualización".
Para verificarlo, ingrese al menú "Administrar", luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

Luego, visualizará en pantalla el detalle de las operaciones realizadas dentro de las fechas previamente seleccionadas.
Finalmente, podrá acceder a la liquidación abriendo el archivo o guardándolo en su disco rígido.

RETENCIÓN DE IMPUESTOS

En este menú, usted podrá:

- Consultar los certificados de retención de impuestos emitidos por el banco.

Deberá seleccionar las fechas dentro de las cuales desea realizar la consulta. Presionando <CONSULTAR> obtendrá el listado con todos los comprobantes disponibles.

Podrá imprimirlos o guardarlos en su disco.

Importante

Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado el apartado “Certificados de Retención de Impuestos” del módulo “Visualización”.
Para verificarlo, ingrese al menú “Administrar”, luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

PAGO A PROVEEDORES CON CHEQUES

Desde aquí usted podrá visualizar y descargar los pagos a proveedores con cheques que realizó con el Banco a través de PC Banking Empresas.

PAGO A PROVEEDORES CON CHEQUES > CONSULTA DE CHEQUES

Mediante esta opción, usted podrá consultar las órdenes de pago.
Podrá realizar una búsqueda rápida indicando diferentes filtros.

Presionando <CONSULTAR> obtendrá el resultado de la búsqueda, como se muestra en la siguiente pantalla:

Desde aquí podrá completar los filtros para **buscar rápidamente la orden de pago que desee.**

Estos iconos simbolizan las **acciones** que podrá efectuar:

- Ver detalles.
- Facturas.
- Retenciones.
- Histórico de Estados.

Presionando <DOWNLOAD> podrá descargar el archivo en su disco.

PAGO A PROVEEDORES CON CHEQUES> CHEQUES DISPONIBLES

Desde esta opción podrá ver los cheques de pago a proveedores que están listos para ser retirados.
La información que podrá visualizar será la siguiente:

- La Sucursal de entrega del cheque.
- El cliente Emisor.
- El número de cheque.
- La fecha de emisión.
- La fecha de pago.

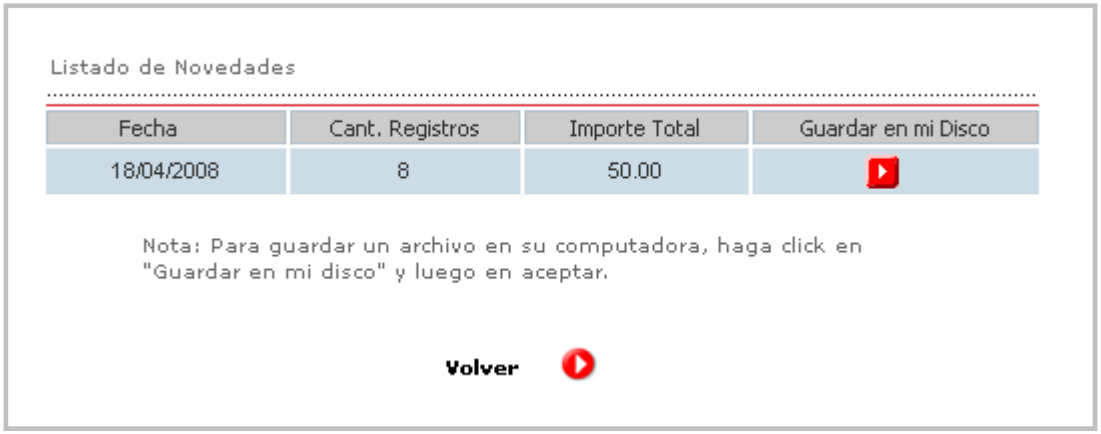
Para **más información** sobre cómo operar **Pago a Proveedores con Cheque**, consulte el **Manual** de dicho servicio accediendo desde el **Centro de Ayuda de PC Banking Empresas.**

DÉBITO DIRECTO > CONSULTAS DE NOVEDADES

En este menú, usted podrá:

- Descargar las novedades del servicio Débito Directo asociado a su empresa.

Para ello, deberá seleccionar el número de Ente-Subente y el rango de fechas en la que desea realizar la consulta. Presionando <CONSULTAR> visualizará la información buscada.

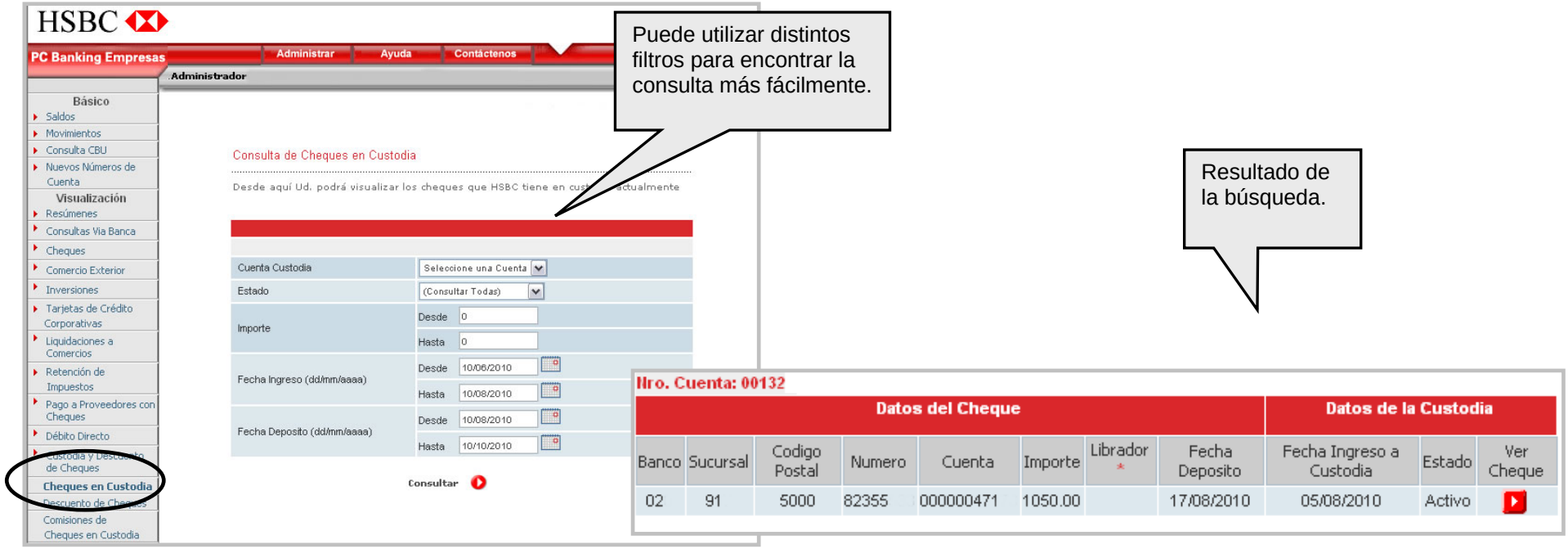


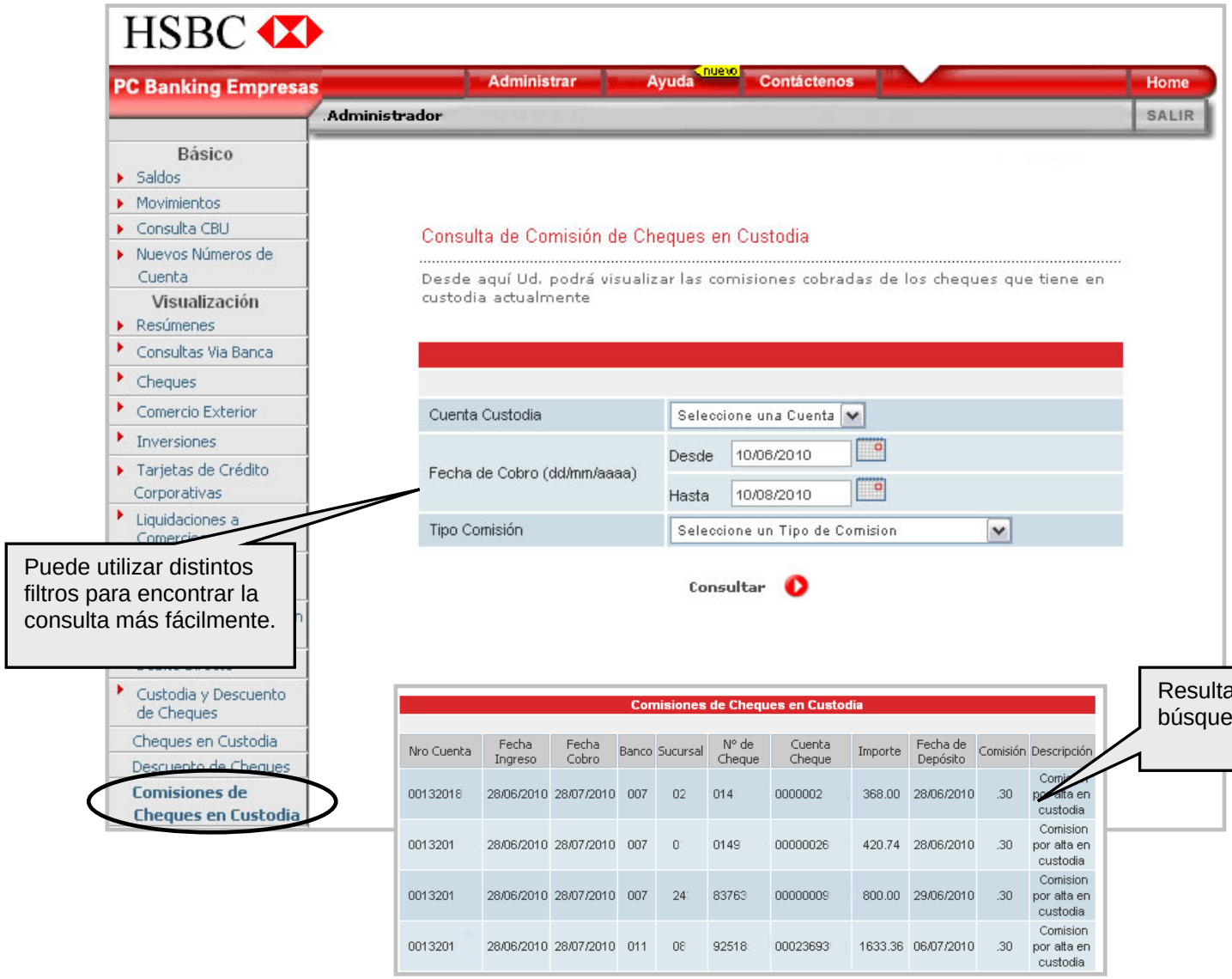
Importante

Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado el apartado "**Recaudaciones por Débito Directo**" del módulo "Visualización".
Para verificarlo, ingrese al menú "Administrar", luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

CUSTODIA Y DESCUENTO DE CHEQUES > CHEQUES EN CUSTODIA y CONSULTA DE COMISIÓN DE CHEQUES EN CUSTODIA

A través de estas opciones, podrá consultar su base total de cheques en Custodia de HSBC y las distintas comisiones sobre cada uno de ellos.





Puede utilizar distintos filtros para encontrar la consulta más fácilmente.

Resultado de la búsqueda.

Importante

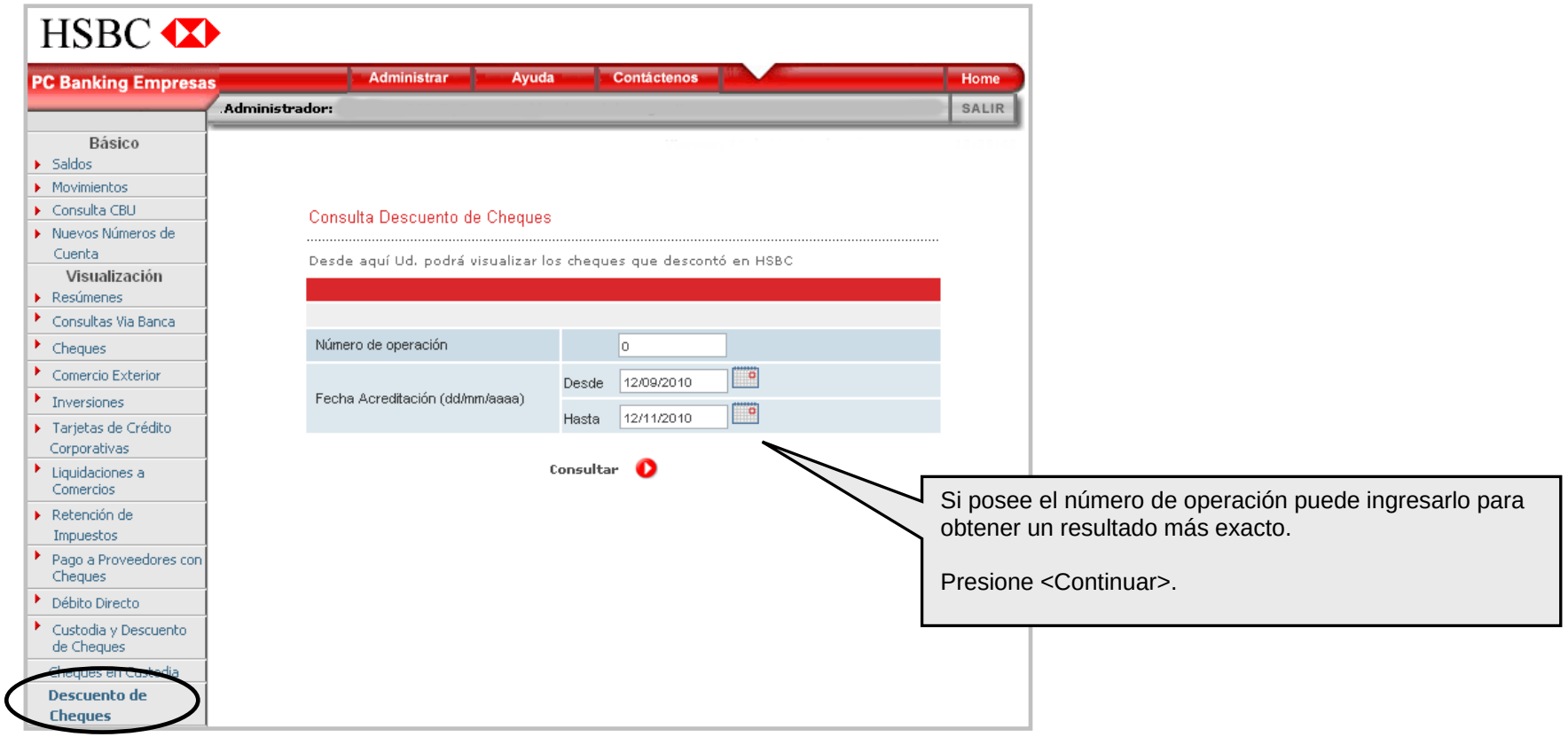
Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado **el permiso “Custodia y descuento de cheques”** del módulo Visualización.

Asimismo, deberá tener habilitado el permiso de **“Consulta” en la cuenta con la cual operará.**

Para verificarlo, ingrese al menú “Administrar”, luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

- **CUSTODIA Y DESCUENTO DE CHEQUES > DESCUENTO DE CHEQUES ¡NUEVO!**

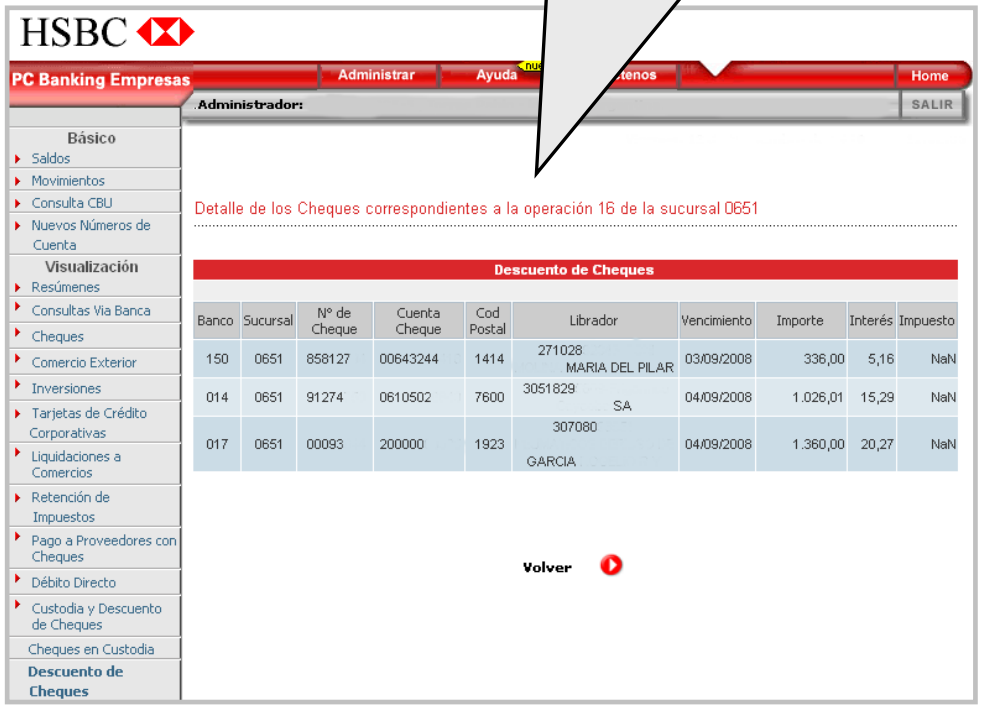
Ingresando a esta opción podrá visualizar los cheques que descontó en HSBC a través de PC Banking Empresas.



Como resultado obtendrá la lista con todas las operaciones que cumplen con los filtros seleccionados.

Seleccionando la opción <Detalle> visualizará los cheques que conformaron la Operación de Descuento.

Seleccionando <Liquidación> podrá ver la liquidación generada sobre la operación de descuento realizada. El documento que podrá visualizar por pantalla en PDFo descargar a un archivo en su disco.



COMPROBANTES DE PRÉSTAMOS > COMPROBANTES DE CANCELACIÓN

Importante

Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado el apartado “Comprobantes”.
Para verificarlo, ingrese al menú “Administrar”, luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

Desde aquí usted podrá:

- Consultar los comprobantes de cancelación y liquidación de sus préstamos emitidos por el Banco.

Deberá seleccionar las fechas dentro de las cuales desea realizar la consulta.
Presionando <CONSULTAR> obtendrá el listado con todos los comprobantes disponibles.

Podrá imprimirlos o guardarlos en su disco.

COMPROBANTES DE PRÉSTAMOS > COMPROBANTES DE LIQUIDACIÓN

Desde aquí usted podrá:

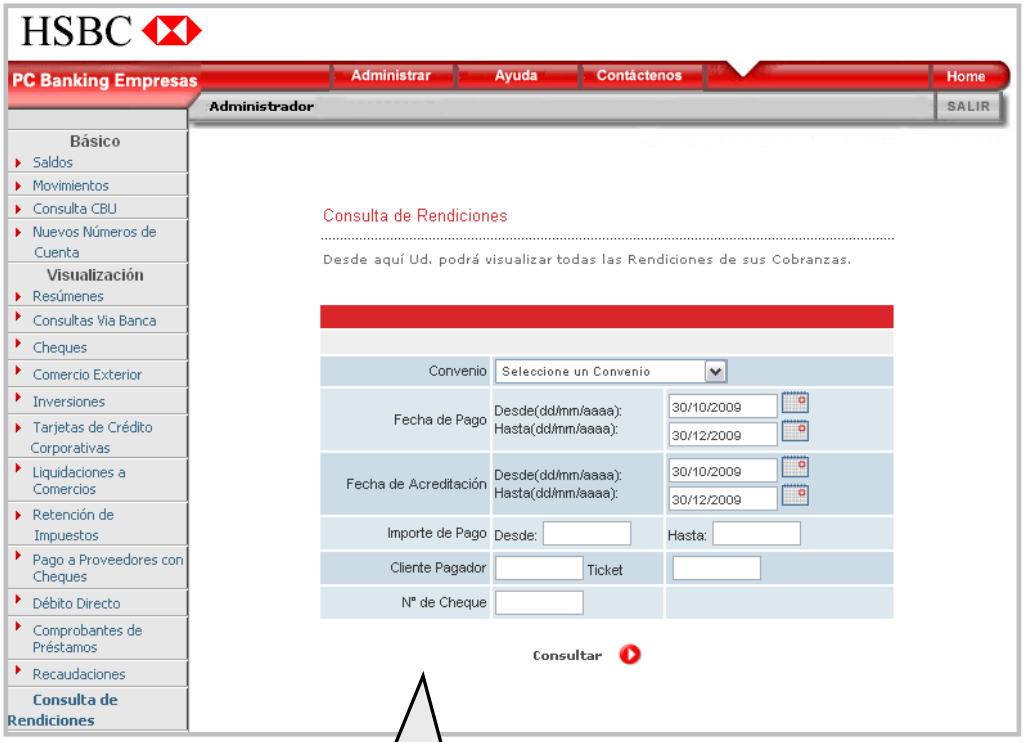
- Consultar los comprobantes de liquidación de los distintos tipos de préstamos (Adelantos en CC/CPD/Leasing/Amortizables) que tiene en el Banco.

Deberá seleccionar las fechas dentro de las cuales desea realizar la consulta.
Presionando <CONSULTAR> obtendrá el listado con todos los comprobantes disponibles.

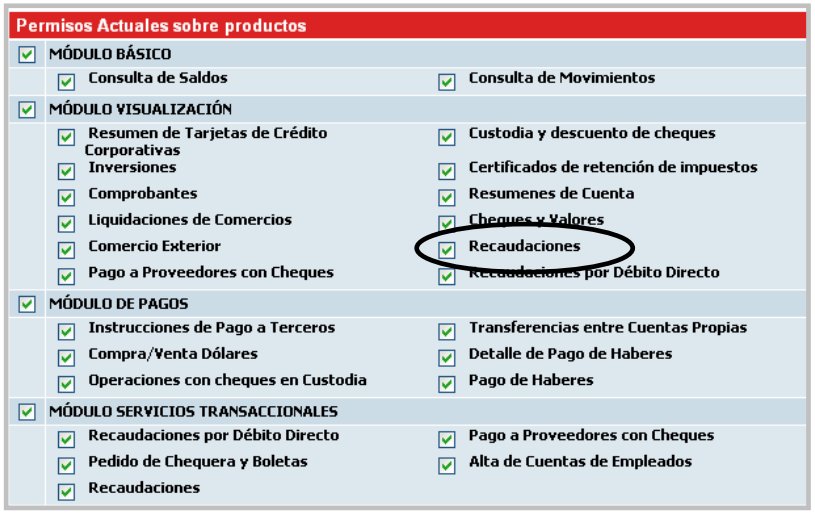
Podrá imprimirlos o guardarlos en su disco.

RECAUDACIONES > CONSULTA DE RENDICIONES

Desde aquí podrá realizar consultas sobre la rendición y las cobranzas realizadas utilizando distintos filtros.

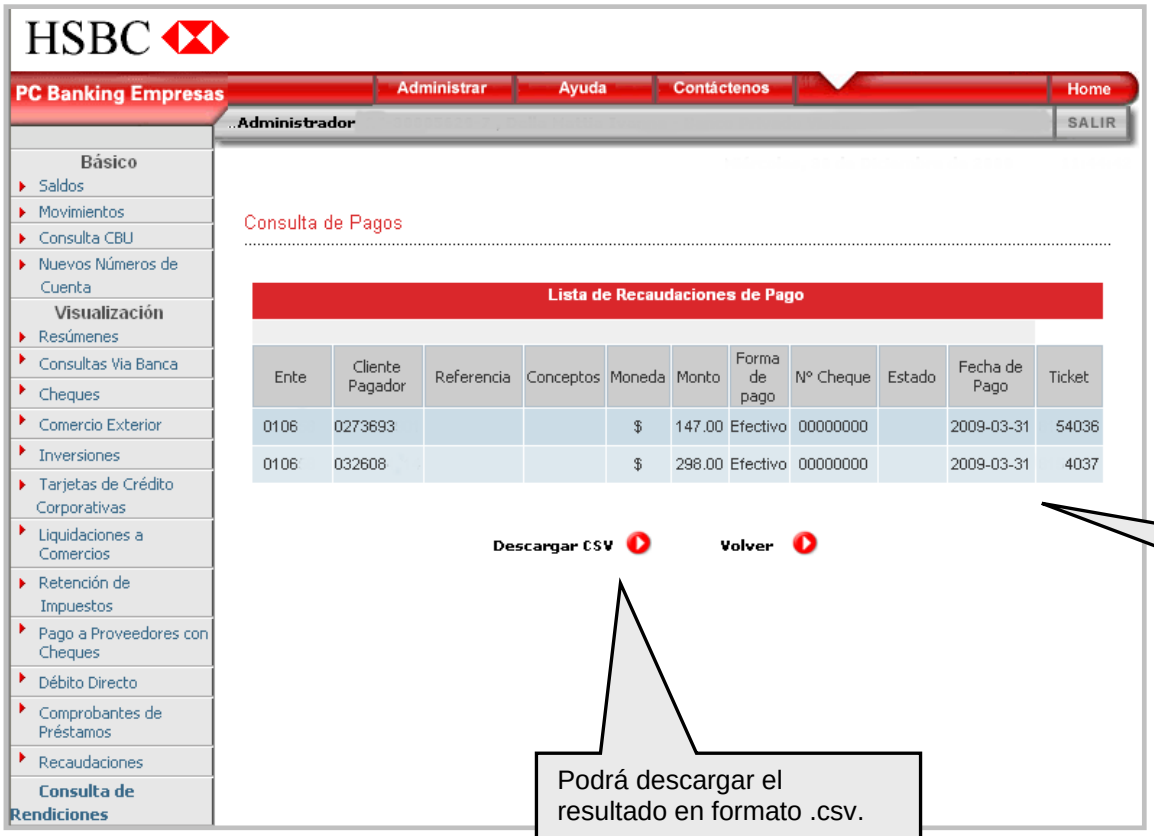


Seleccione el convenio deseado, ingrese los filtros que conoce para agilizar su búsqueda y presione <CONSULTAR>



Importante

Para poder realizar esta operación, deberá verificar que tenga habilitado el permiso “Recaudaciones” del módulo Visualización.



Como resultado, **obtendrá la lista de recaudaciones de pago que tiene en su cuenta.**

Podrá descargar el resultado en formato .csv.

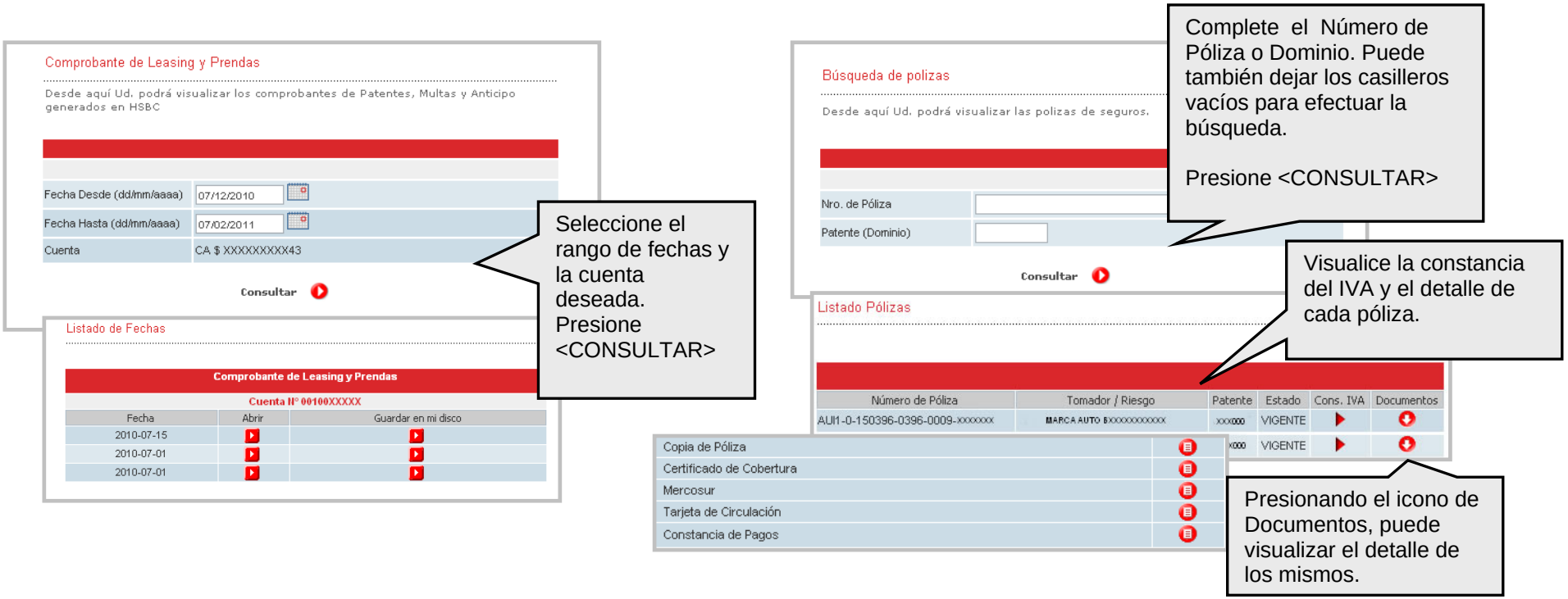
LEASING Y PRENDAS ¡NUEVO!

Podrá descargar los comprobantes de:

- ✓ **Gastos Leasing**: podrá visualizar los comprobantes de patentes, multas y anticipo generados en HSBC.
- ✓ **De Seguro**: podrá visualizar las pólizas de seguros de bienes patentables en estado vigente.

Importante

Para poder realizar estas operaciones, deberá verificar que tenga habilitado el permiso “Comprobantes” del módulo Visualización.



Podrá abrir los comprobantes o guardarlos en su disco.

MÓDULO TRANSACCIONAL

- **PAGOS > TRANSFERENCIAS ENTRE CUENTAS PROPIAS E INSTRUCCIONES DE PAGO A TERCEROS EN PESOS Y/O EN DÓLARES**

Desde estas dos opciones usted podrá:

- Realizar, **en moneda pesos,** transferencias entre cuentas propias e instrucciones de pago a Terceros / Proveedores, dentro y fuera de HSBC, mediante la confección manual de las mismas o mediante la carga de un archivo.
- Realizar, **en moneda dólar,** transferencias entre cuentas propias e instrucciones de pago a terceros, dentro y fuera de HSBC, mediante la confección manual de las mismas.

Antes de comenzar a operar a través de este módulo
Verifique tener seleccionados los casilleros correspondientes.

Recuerde que los **casilleros tildados**, son los casilleros que deberá tener para poder operar con este módulo.

Importante

Para realizar esta operación, deberá tener habilitado el permiso **"Confección de Operaciones" de Servicios de la Aplicación.**

Tenga en cuenta que:

- Las transferencias entre cuentas propias o instrucciones de pago a terceros podrán ser realizadas para el día o diferidas a 180 días.
- Todas las transferencias entre cuentas propias e instrucciones de pago a terceros confeccionadas deberán ser autorizadas según el esquema de firmas habilitado para la cuenta de origen.
- La cuenta de destino o cuenta crédito debe ser cargada antes de la confección de la operación.

Horarios para realizar Pagos

Transferencias e instrucciones de pago a terceros **en el día.**	De lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hs.
Transferencias e instrucciones de pago a terceros **diferidas.**	De lunes a viernes las 24 hs.
Autorización de operaciones diferidas.	De lunes a viernes las 24 hs. Importante: deben ser autorizadas antes de las 8 hs. del día de ejecución.

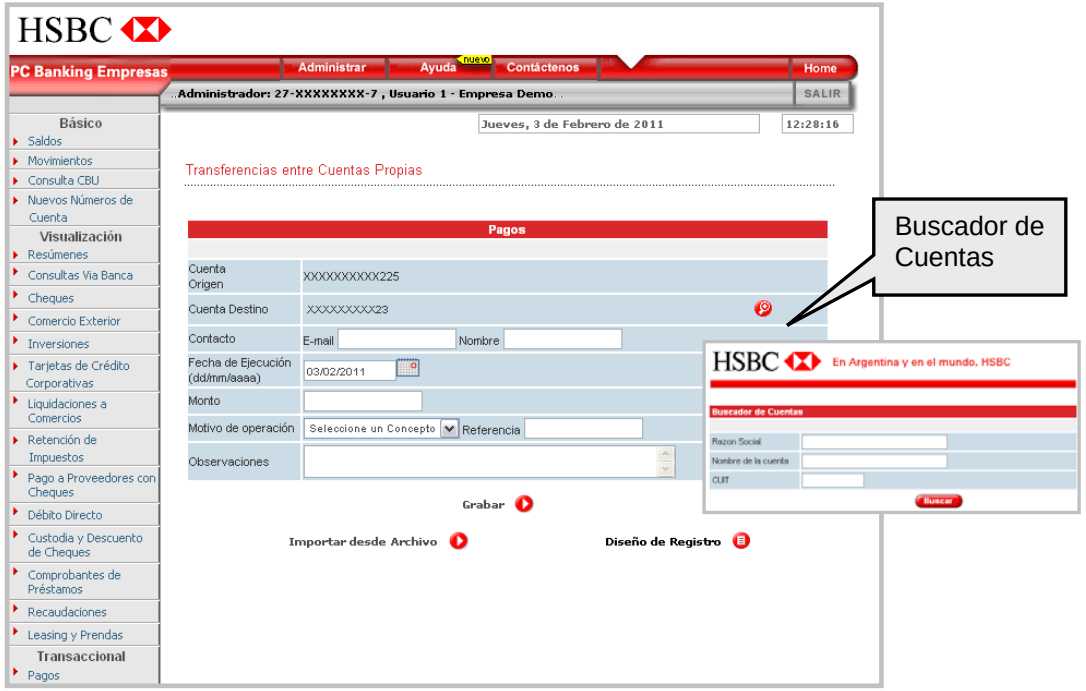
PARA CONFECCIONAR UN PAGO:

La operatoria es idéntica para todos los tipos de transferencias o instrucciones de pago a terceros, sólo cambiará si se las confecciona de manera manual o mediante la carga de un archivo.

Confección manual del pago

Usted deberá:

1. Seleccionar la Cuenta de Origen.
2. Seleccionar la Cuenta Destino.
   Presionando el icono, accederá al Buscador de Cuentas, que le permitirá utilizar distintos criterios, como Razón Social, nombre de la cuenta y CUIT, para encontrar más fácilmente la cuenta de destino.
3. Indicar la fecha de Ejecución.
4. Indicar el monto de la operación.

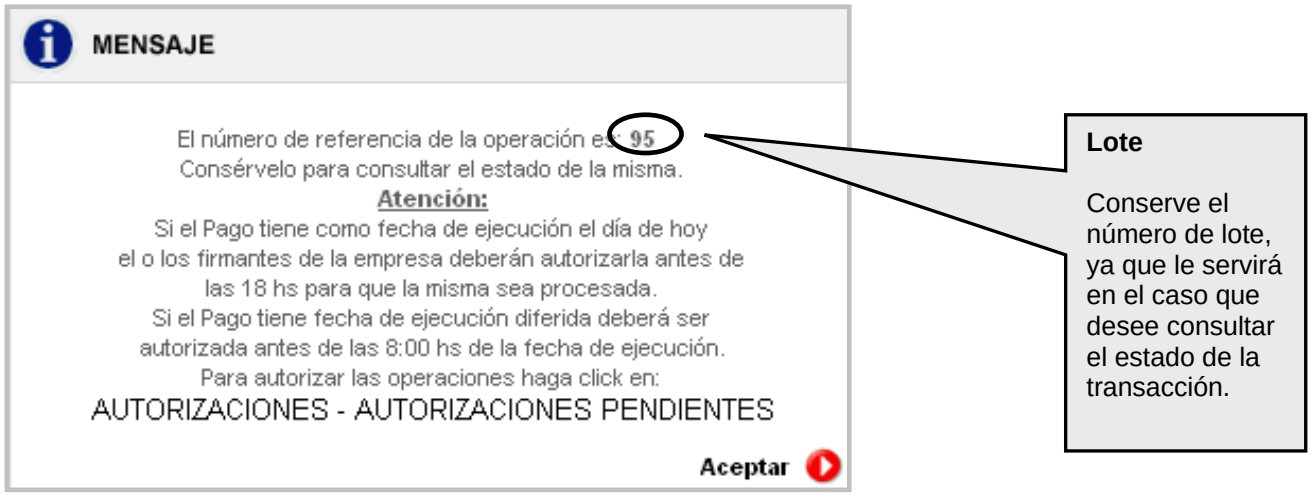


5. Una vez confeccionada la operación deberá presionar el botón <GRABAR> y la operación quedará a disposición de los firmantes del esquema de firmas habilitados para autorizar la operación.

Importante

Las cuentas disponibles para las operaciones serán las que la empresa haya cargado previamente en el menú “Administración” y habilitado para los operadores.

Como resultado de su confección, visualizará la siguiente pantalla, en donde se le informará el número de referencia para poder realizar consultas posteriores sobre la operación realizada.
Además, le recordará que dicha operación deberá ser autorizada por los firmantes que integran el esquema de firma habilitado para dicha operación.

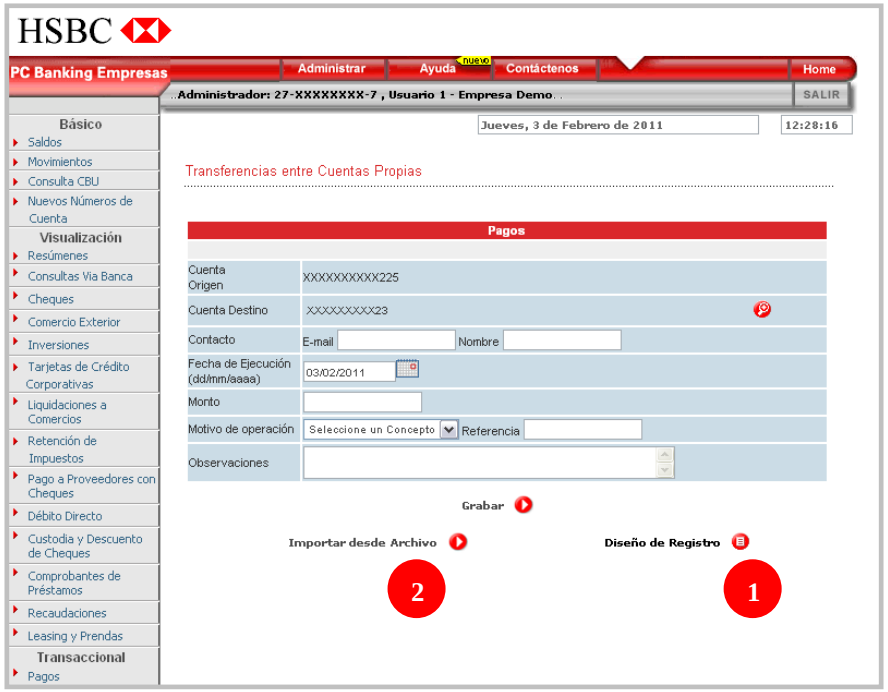

MENSAJE
El número de referencia de la operación es: 95
Consérvelo para consultar el estado de la misma.
Atención:
Si el Pago tiene como fecha de ejecución el día de hoy
el o los firmantes de la empresa deberán autorizarla antes de
las 18 hs para que la misma sea procesada.
Si el Pago tiene fecha de ejecución diferida deberá ser
autorizada antes de las 8:00 hs de la fecha de ejecución.
Para autorizar las operaciones haga click en:
AUTORIZACIONES - AUTORIZACIONES PENDIENTES
Aceptar
Lote
Conserve el número de lote, ya que le servirá en el caso que desee consultar el estado de la transacción.

Confección del pago mediante la carga de un archivo

Para realizar la operación mediante la carga de un archivo, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Deberá confeccionar de manera off line, el archivo del pago a realizar.
   El archivo deberá tener un diseño de registro especial, al que podrá acceder a través de la opción <DISEÑO DE REGISTRO>.
2. Una vez confeccionado el archivo, deberá seleccionar la opción <IMPORTAR DESDE ARCHIVO>.
3. Visualizará una nueva pantalla en donde al presionar <BUSCAR> tendrá la opción de seleccionar el archivo a enviar.
4. Presione <ENVIAR> y le aparecerá la pantalla que le informa el estado del proceso.

Finalmente, obtendrá el mensaje de confirmación con el número de Lote correspondiente a dicha operación.

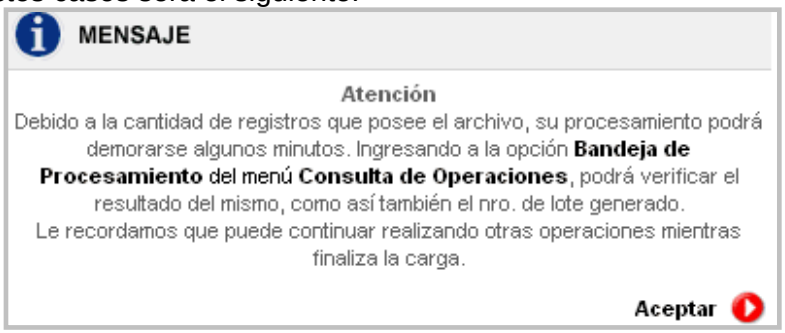


Importante

SUBIDA DE ARCHIVOS

Al momento de enviar sus archivos, tenga en cuenta que si los mismos superan el tamaño de 88 kb, quedarán procesándose en la Bandeja de Procesamiento. Dicha bandeja, se encarga de procesar y subir estos archivos de gran volumen permitiéndole a usted continuar realizando otras operaciones.
El resto de los archivos (Operaciones de Payroll, Pago a Proveedores y Débito Directo) con un tamaño superior a los 2kb también serán procesados en esta misma bandeja.

El mensaje que visualizará en estos casos será el siguiente:


MENSAJE
Atención
Debido a la cantidad de registros que posee el archivo, su procesamiento podrá demorarse algunos minutos. Ingresando a la opción Bandeja de Procesamiento del menú Consulta de Operaciones, podrá verificar el resultado del mismo, como así también el nro. de lote generado.
Le recordamos que puede continuar realizando otras operaciones mientras finaliza la carga.
Aceptar

Cuando desee consultar el estado de los mismos, si fueron Aceptados o Rechazados, deberá ingresar a la opción <Bandeja de Procesamiento> dentro del menú "Consultas y Autorizaciones".

Para archivos menores de los 88kb PC Banking Empresas los procesará de manera inmediata, devolviendo como respuesta el número de lote asignado a la operación, en caso de ser aceptado, o bien informara el error si fuera rechazado.

Recuerde que una vez que los archivos se encuentren en estado "Aceptado", independientemente de la forma en que fueran procesados, quedarán en estado "Pendiente de Autorización según Esquema de Firmas" dependiendo del tipo de operación.

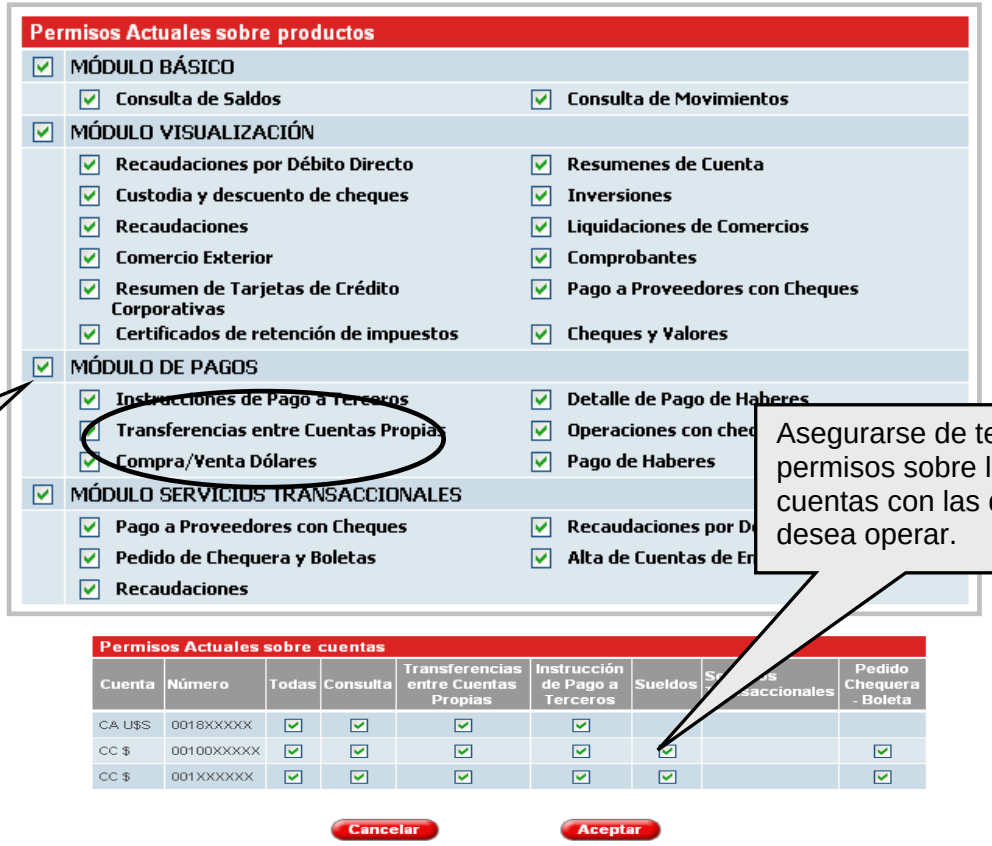
COMPRA / VENTA DE DÓLARES

Accediendo a esta opción usted podrá:

- Visualizar la cotización del dólar actualizada.
- Podrán realizar estas operaciones aquellas empresas que dispongan de una cuenta en Dólares.

Recuerde que, **para poder realizar estas operaciones,** deberá verificar que se tenga el tilde en la opción **<Confección de Operaciones>**.

Deberá ingresar al módulo Administrar > Ver operadores. Buscar al operador que desea habilitar y presionar el icono <MODIFICAR>.



Tilde el casillero **Compra/Venta Dólares** y el de **Transferencias entre Cuentas Propias**

Asegurarse de tener los permisos sobre las cuentas con las que desea operar.

Importante

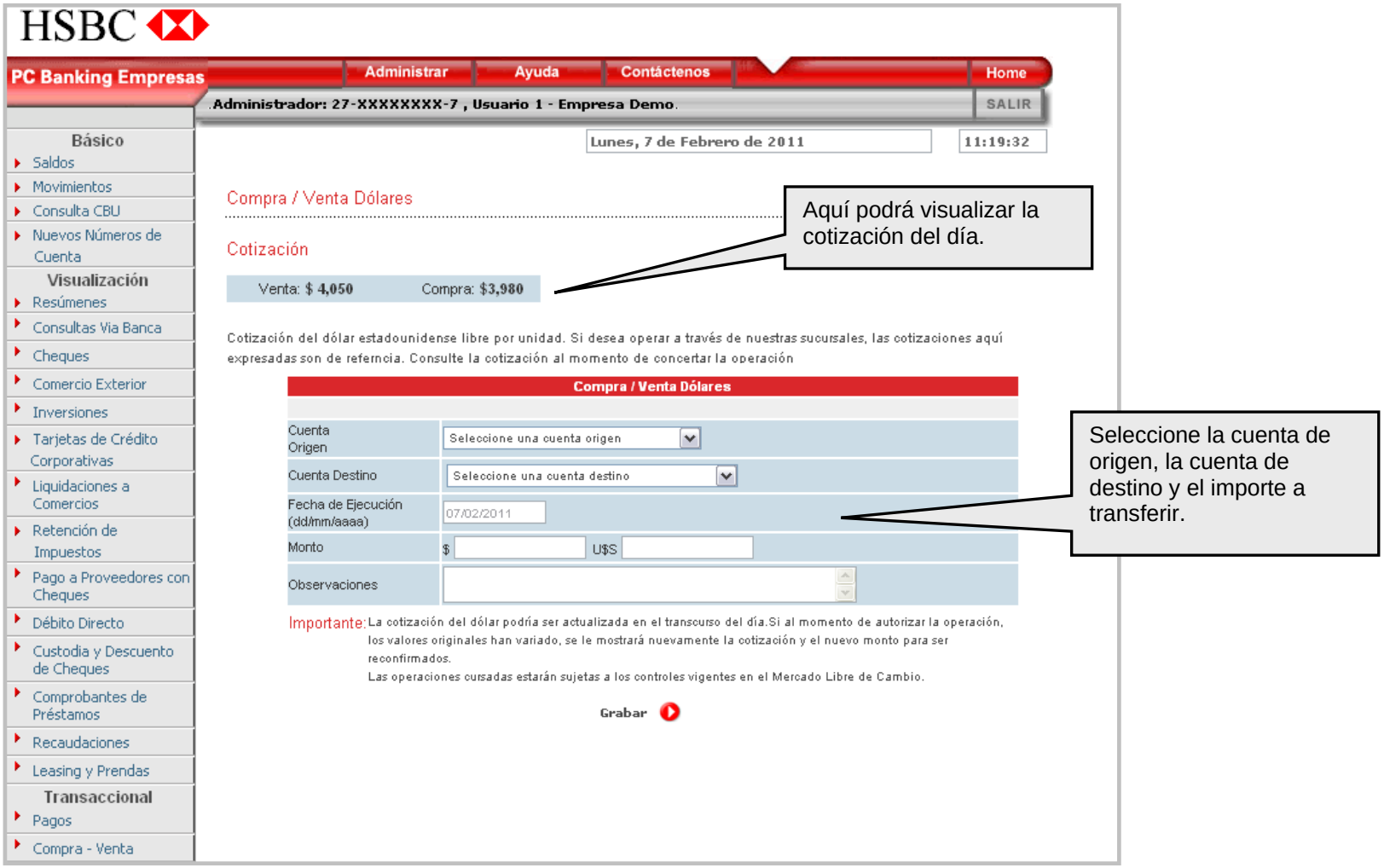
Horario para operar

De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hs.

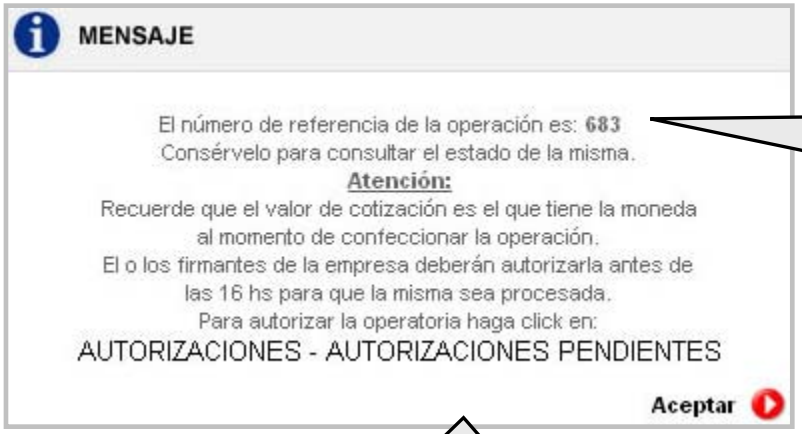
Autorización de operaciones

De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hs.

Una vez seleccionada la opción, visualizará la siguiente pantalla:


HSBC
PC Banking Empresas
Administrar
Ayuda
Contáctenos
Home
Administrador: 27-XXXXXXXX-7 , Usuario 1 - Empresa Demo.
SALIR
Básico
Saldos
Movimientos
Consulta CBU
Nuevos Números de Cuenta
Visualización
Resúmenes
Consultas Via Banca
Cheques
Comercio Exterior
Inversiones
Tarjetas de Crédito Corporativas
Liquidaciones a Comercios
Retención de Impuestos
Pago a Proveedores con Cheques
Débito Directo
Custodia y Descuento de Cheques
Comprobantes de Préstamos
Recaudaciones
Leasing y Prendas
Transaccional
Pagos
Compra - Venta
Lunes, 7 de Febrero de 2011
11:19:32
Compra / Venta Dólares
Cotización
Venta: $ 4,050
Compra: $3,980
Aquí podrá visualizar la cotización del día.
Cotización del dólar estadounidense libre por unidad. Si desea operar a través de nuestras sucursales, las cotizaciones aquí expresadas son de referencia. Consulte la cotización al momento de concertar la operación
Compra / Venta Dólares
Cuenta Origen
Seleccione una cuenta origen
Cuenta Destino
Seleccione una cuenta destino
Fecha de Ejecución (dd/mm/aaaa)
07/02/2011
Monto
$
U$S
Observaciones
Seleccione la cuenta de origen, la cuenta de destino y el importe a transferir.
Importante: La cotización del dólar podría ser actualizada en el transcurso del día.Si al momento de autorizar la operación, los valores originales han variado, se le mostrará nuevamente la cotización y el nuevo monto para ser reconfirmados.
Las operaciones cursadas estarán sujetas a los controles vigentes en el Mercado Libre de Cambio.
Grabar

Al presionar <GRABAR>, se le mostrará el siguiente mensaje de confirmación:


MENSAJE
El número de referencia de la operación es: 683
Consérvelo para consultar el estado de la misma.
Atención:
Recuerde que el valor de cotización es el que tiene la moneda al momento de confeccionar la operación.
El o los firmantes de la empresa deberán autorizarla antes de las 16 hs para que la misma sea procesada.
Para autorizar la operatoria haga click en:
AUTORIZACIONES - AUTORIZACIONES PENDIENTES
Aceptar

Conserve el número de la operación, ya que le servirá para localizar la operación.

Además le recordará que la operación **deberá ser autorizada por los firmantes que integran el esquema de firma habilitado para dicha operación.**

Recuerde que puede verificar el estado de la transacción ingresando a la opción <CONSULTA DE OPERACIONES>.

PAYROLL SERVICES

A través de esta opción, usted podrá:

- Dar de alta a los empleados de su empresa en el sistema.
- Realizar el alta de cuentas sueldo con su correspondiente Tarjeta de Débito.
- Administrar, actualizar y consultar la nómina, los montos y programar el pago de haberes con anticipación.
- Visualizar el historial de pagos realizado.

Importante

Para realizar el Pago de Sueldos a sus empleados, deberá:

1. Tener al menos un esquema de firmas habilitado.(tildar las opciones referentes a Pago de Sueldos según corresponda)
2. Firmar el Convenio con oficial payroll (puede ser solicitado desde la página).
3. Enviar de formulario para el pedido de Ente y subente.
4. Dar de alta el Modulo de Pagos.
5. Verificar si los operadores existentes en PC Banking Empresas, son los mismos que realizarán el pago de haberes. En consecuencia deberá crear nuevos o modificar los ya existentes.
6. Asignar a los operadores los permisos necesarios dentro del modulo de Pagos y sobre las cuentas.

Para **más información** sobre cómo operar **Payroll Services**, consulte el **Manual** de dicho servicio ingresando al **Centro de Ayuda de PC Banking Empresas.**

▶ TRANSACCIONAL > PAGO A PROVEEDORES CON CHEQUES

Desde aquí, usted podrá:

- Consultar y dar de alta los Proveedores con los que cuenta su empresa.
- Enviar el archivo de pago a proveedores con cheques.
- Realizar la gestión de Órdenes de Pago y Cuentas de Proveedores.
- Realizar el Pago a Proveedores a través de instrucciones de pagos.
- Visualizar Retenciones y Documentos.

Importante

Para realizar esta operación, deberá tener habilitado el permiso **"Pago a Proveedores con Cheque"** del módulo "Servicios Transaccionales".

Tenga en cuenta que:

- El resultado de las operaciones que usted curse desde esta sección, podrá visualizarlo a través del módulo "Visualización".

- La orden que usted está cursando deberá ser debidamente autorizada por los firmantes de la cuenta para hacerla efectiva.

Para **más información** sobre cómo operar **Pago a Proveedores con Cheque**, consulte el **Manual** de dicho servicio ingresando al **Centro de Ayuda de PC Banking Empresas.**

TRANSACCIONAL > PAGO DE SERVICIOS

Desde esta opción del menú, usted podrá:

- Gestionar los servicios a pagar.
- Realizar pagos de servicios.

1 Adhiera el servicio

- Utilice los filtros para seleccionar la empresa del servicio a pagar.
- Ingrese el número, clave o código de identificación de la factura. Éste es el mismo que utiliza en la red BANELCO, en un cajero automático o bien en el sitio de pago mis cuentas.

2 Confeccione el pago

- Seleccione la cuenta de debito.
- Ingrese el monto de la operación o bien el tipo de pago Total u Otro.

3 Autorice la operación

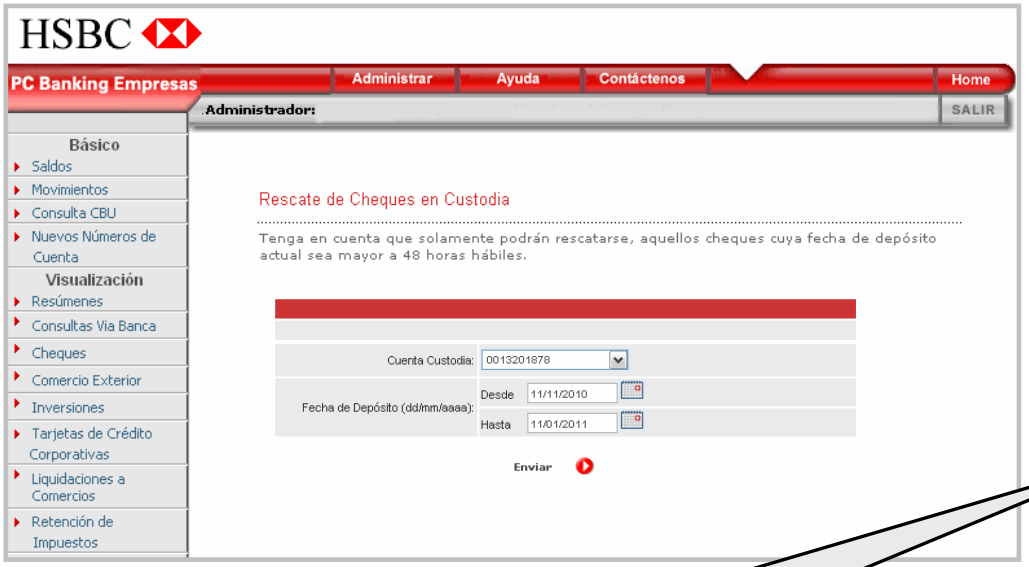
- El o los firmantes de la empresa deberán autorizar el pago para que este se haga efectivo.
- Recuerde consultar el estado del pago desde la Consulta de Operaciones.

Para **más información** sobre cómo operar **Pago de Servicios**, consulte el **Manual** de dicha funcionalidad ingresando al **Centro de Ayuda de PC Banking Empresas.**

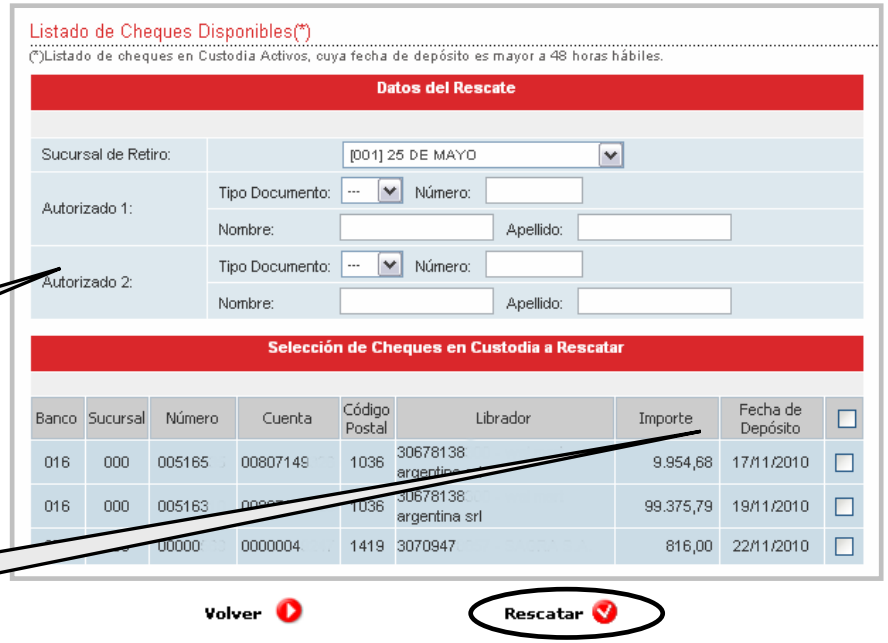
CHEQUES EN CUSTODIA > RESCATE

Desde aquí podrá seleccionar los cheques que desea rescatar.
Recuerde que para poder ser rescatados la fecha de depósito actual debe ser mayor a 48 horas hábiles.

Seleccione la Cuenta Custodia y el rango de fechas de depósito que desee.



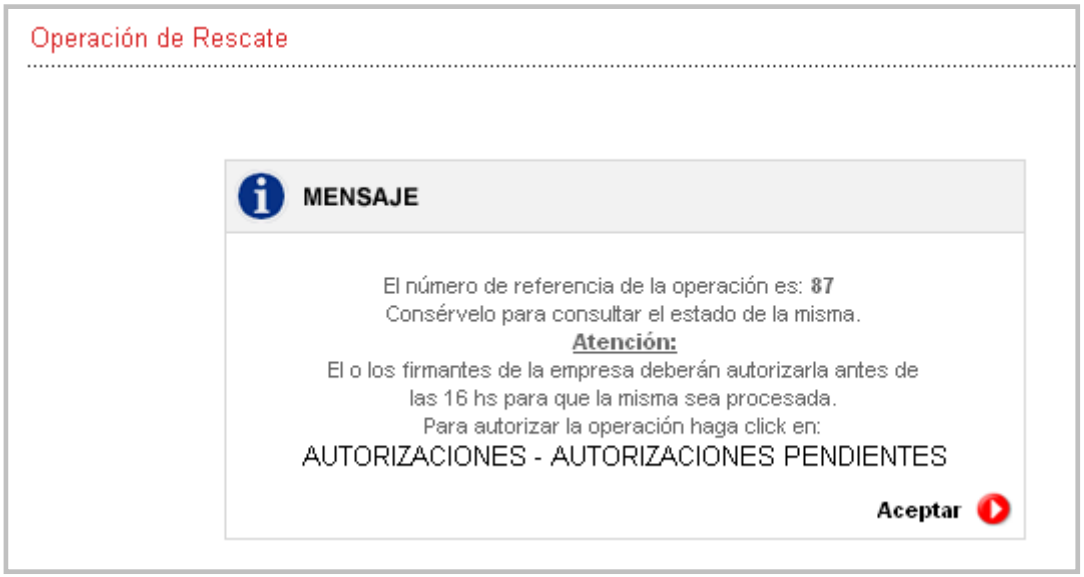
Obtendrá como resultado el listado de cheques en Custodia Activos que podrá rescatar.



Ingrese los datos de la Sucursal en donde desea retirar los cheques y los datos personales de la/s persona/s autorizada/s para hacerlo.

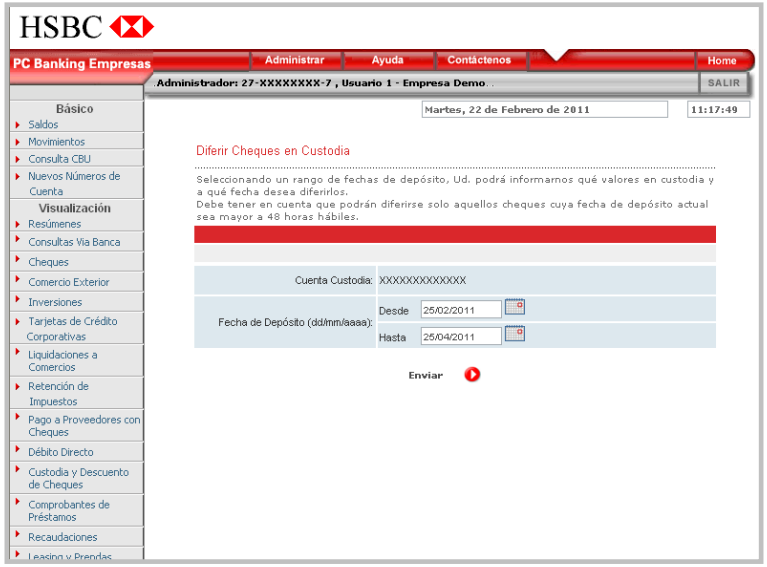
Seleccione los Cheques en Custodia que desee y presione <Rescatar>.
Podrá tildar hasta 250 cheques por rescate.

Finalmente, obtendrá el siguiente mensaje, con el número de referencia de la operación y con las indicaciones para poder autorizar el rescate.


Operación de Rescate
MENSAJE
El número de referencia de la operación es: 87
Consérvelo para consultar el estado de la misma.
Atención:
El o los firmantes de la empresa deberán autorizarla antes de las 16 hs para que la misma sea procesada.
Para autorizar la operación haga click en:
AUTORIZACIONES - AUTORIZACIONES PENDIENTES
Aceptar

CHEQUES EN CUSTODIA > DIFERIMIENTO

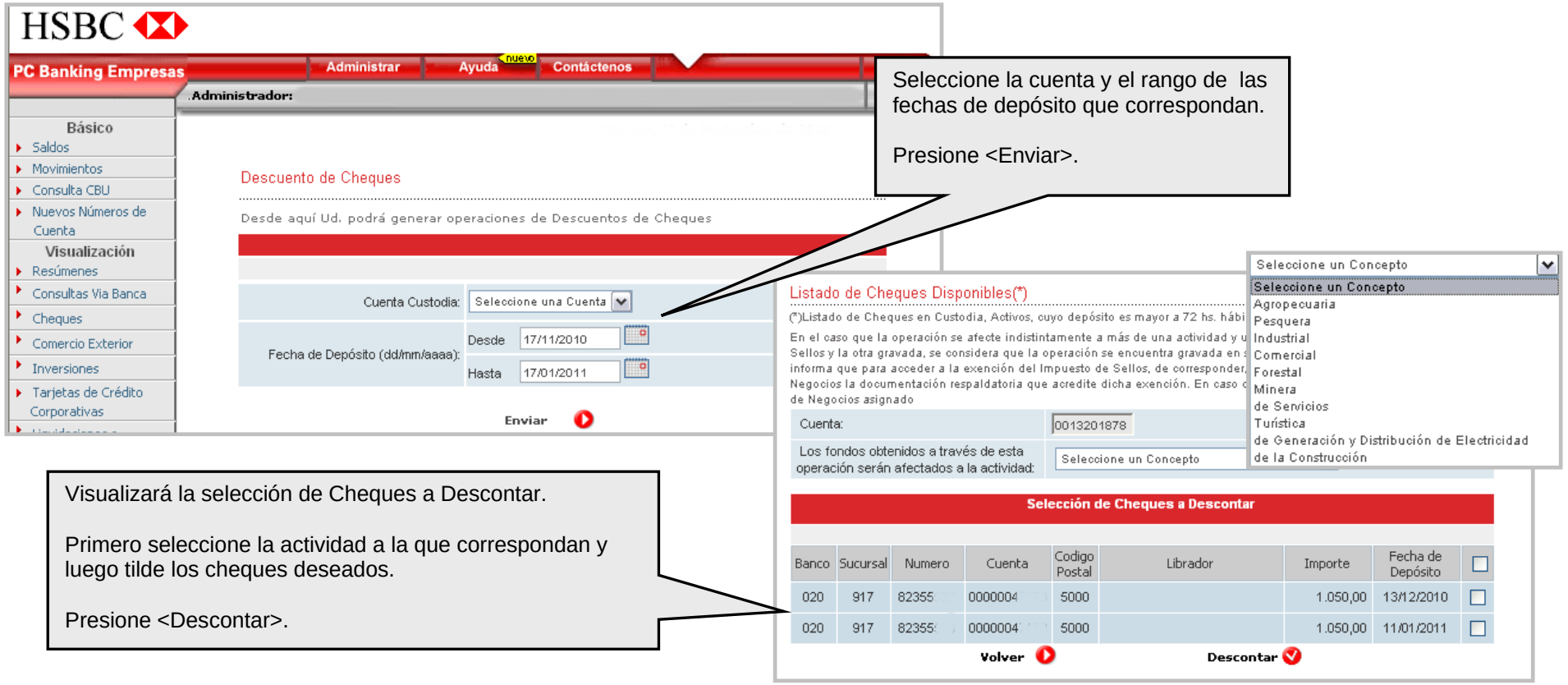
Desde aquí podrá informarnos los valores en custodia y fechas en las que los desea diferir.
Debe tener en cuenta que podrán diferirse solo aquellos cheques cuya fecha de depósito actual sea mayor a 48 horas hábiles.

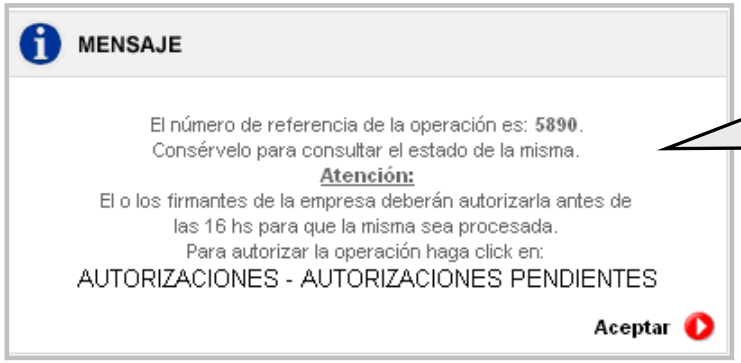


Finalmente, obtendrá un mensaje, con el número de referencia de la operación y con las indicaciones para poder autorizar el diferimiento.

CHEQUES EN CUSTODIA > DESCUENTO DE CHEQUES

Ingresando a esta opción podrá generar operaciones de Descuento de Cheques.

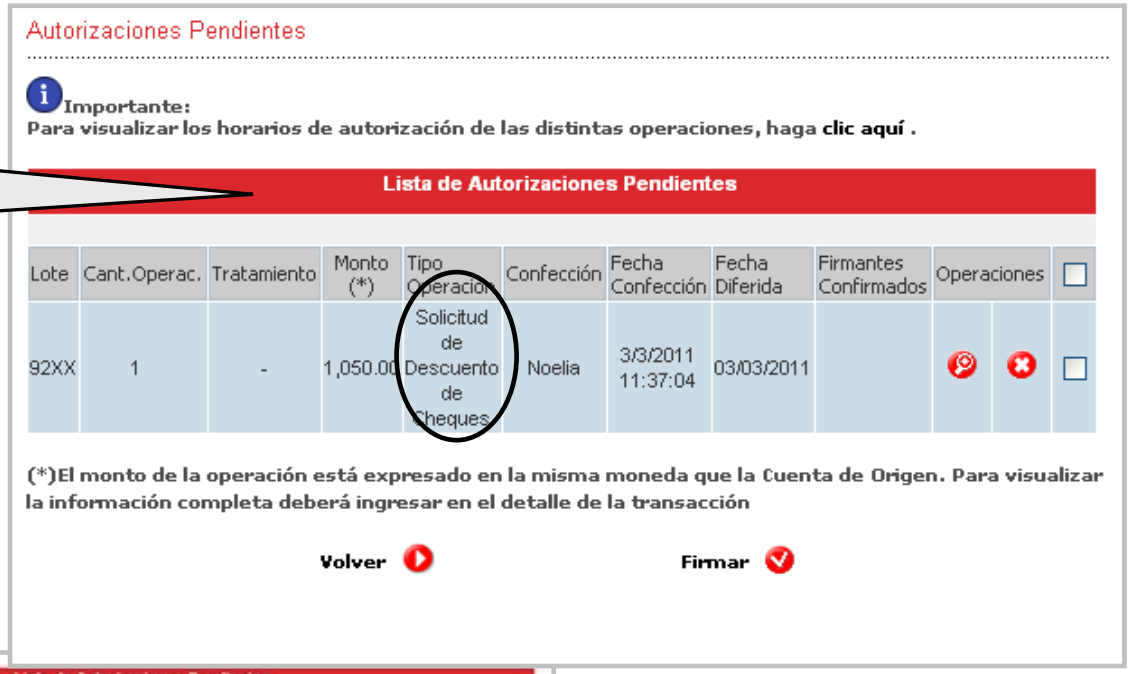



MENSAJE
El número de referencia de la operación es: 5890.
Consérvelo para consultar el estado de la misma.
Atención:
El o los firmantes de la empresa deberán autorizarla antes de las 16 hs para que la misma sea procesada.
Para autorizar la operación haga click en:
AUTORIZACIONES - AUTORIZACIONES PENDIENTES
Aceptar

Obtendrá un mensaje con el número de referencia de la operación y con las indicaciones que deberá realizar para autorizar la operación.

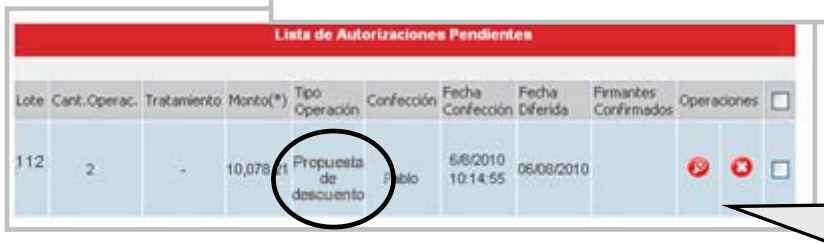
Autorizaciones > Autorizaciones Pendientes.

Visualizará la lista de sus autorizaciones pendientes. Puede ver el detalle, cancelarla o seleccionarla para firmarla.



Una vez firmada la solicitud de descuento, deberá esperar a que el banco le realice **la propuesta de descuento.**

Ingresando a Autorizaciones > Autorizaciones Pendientes podrá verificar el estado de la operación.



Propuesta de descuento por parte del Banco.

Puede ver el detalle, cancelarla o seleccionarla para firmar la y darle curso a la operación.

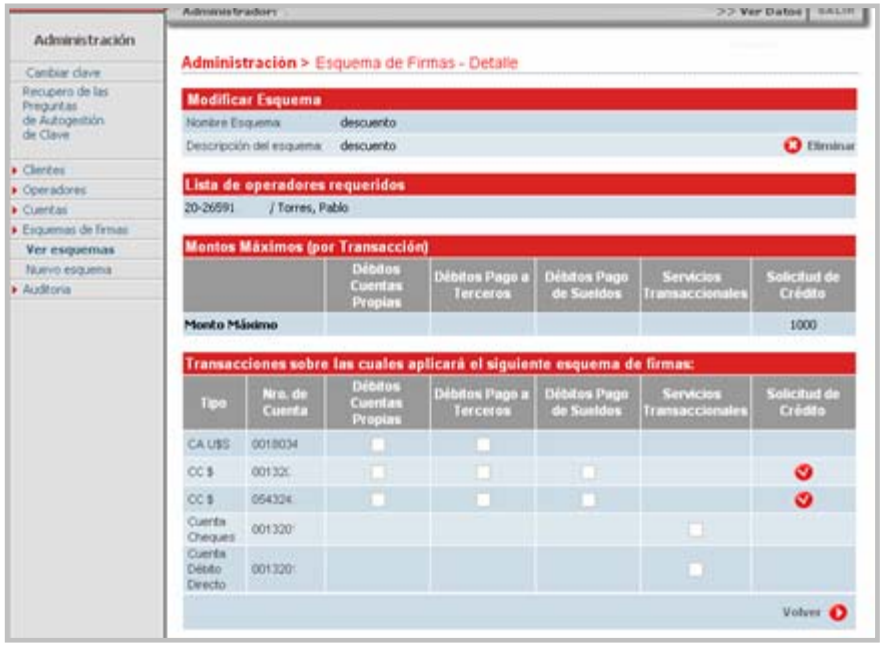
Importante

Para poder realizar estas operaciones deberá tener seleccionado **el permiso "Operaciones con cheques en custodia"** del módulo Transferencias y también tildada la cuenta la opción "**Débito cuentas propias"** de la cuenta en cuestión.

Para verificarlo, ingrese al menú "Administrar", luego seleccione <OPERADORES> y luego <VER OPERADORES>.

La Empresa con la cual este operando, deberá contar con un esquema de firmas habilitado y con el tilde en **"Solicitud de Crédito"** sobre la cuenta en cuestión.

Para verificarlo, ingrese al menú "Administrar", luego seleccione <ESQUEMAS DE FIRMAS> y luego <VER ESQUEMAS>.



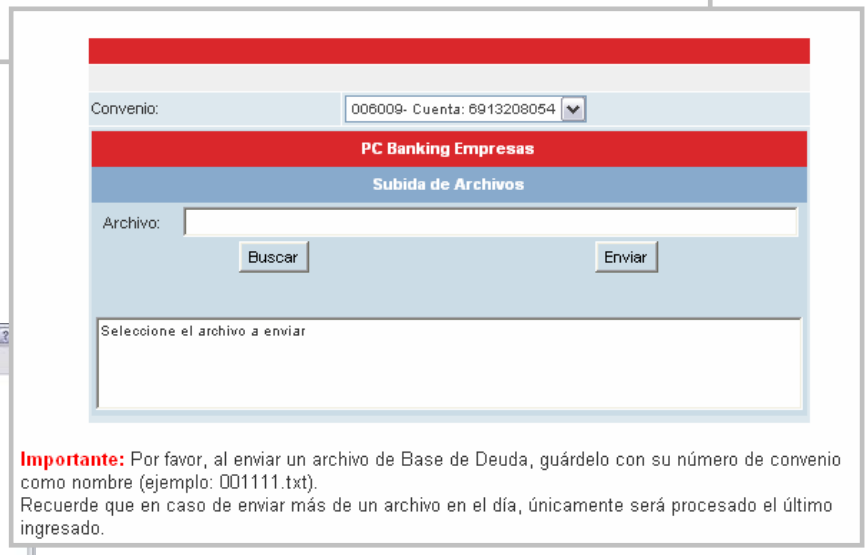
HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

RECAUDACIÓN > GESTIÓN DE BASE DE DEUDA

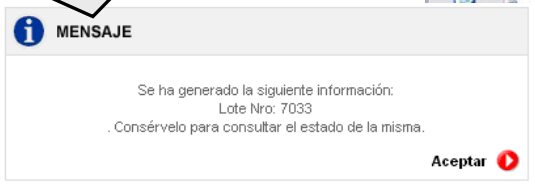
Esta opción, le permitirá a su empresa informar la base de deuda de sus clientes

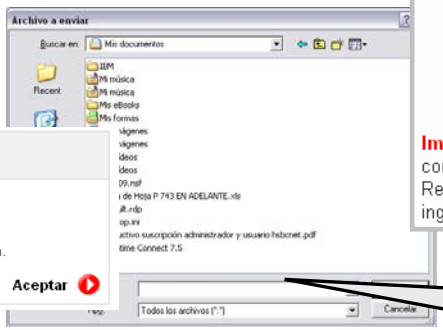
Como primer paso, deberá seleccionar el convenio deseado.

Luego, visualizará la siguiente pantalla. Aquí deberá buscar y enviar el archivo Base de Deuda.


Convenio:
006009- Cuenta: 6913208054
PC Banking Empresas
Subida de Archivos
Archivo:
Buscar
Enviar
Seleccione el archivo a enviar
Importante: Por favor, al enviar un archivo de Base de Deuda, guárdelo con su número de convenio como nombre (ejemplo: 001111.txt).
Recuerde que en caso de enviar más de un archivo en el día, únicamente será procesado el último ingresado.

Este mensaje le mostrará el número de lote, con el cual puede verificar el estado de la operación ingresando “Consulta de Operaciones” y luego la opción “Transacciones”.

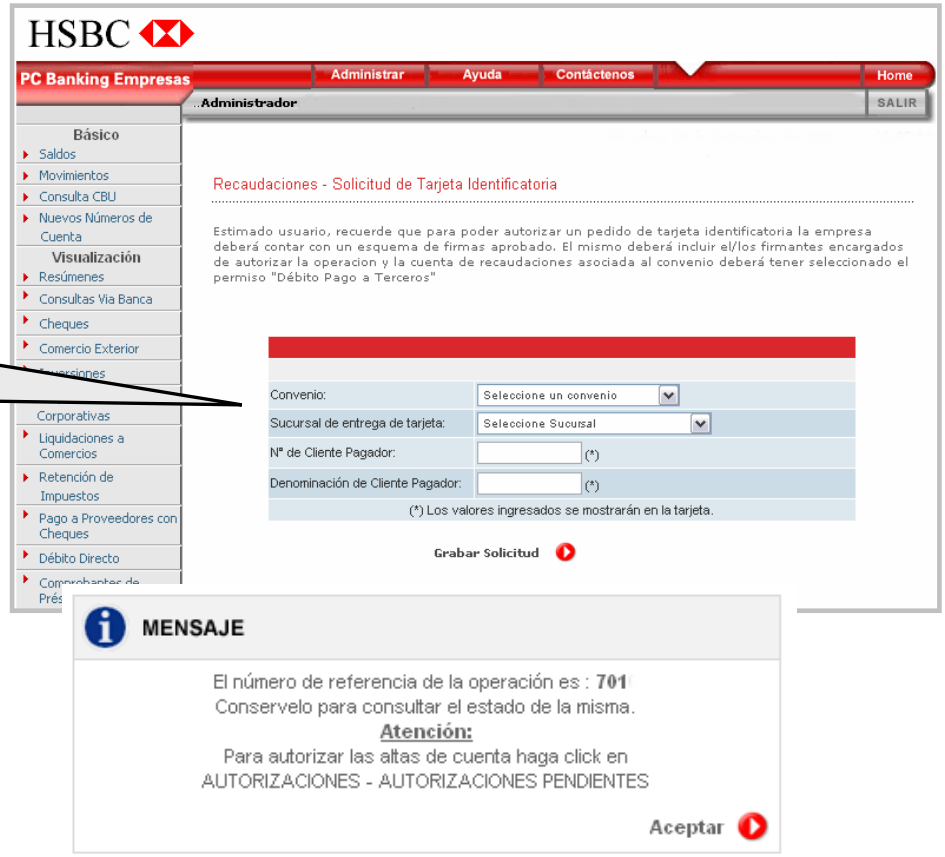




Seleccione el archivo que desee, y presione <ABRIR> y luego <ENVIAR>.

RECAUDACIONES > SOLICITUD DE TARJETA IDENTIFICATORIA

Desde aquí podrá ingresar la solicitud para la emisión de tarjetas recaudadoras.



Deberá completar los casilleros con la información solicitada y grabar la solicitud. Obtendrá un mensaje de confirmación con el número de referencia de la operación.

Importante

Recuerde que para poder **autorizar su pedido, la empresa deberá contar con un esquema de firmas aprobado.**
El mismo deberá incluir el/los firmantes encargados de autorizar la operación y la cuenta de recaudaciones asociada al convenio deberá tener seleccionado el permiso "Débito Pago a Terceros"

Este mensaje le mostrará el número de lote, con el cual puede verificar el estado de la operación ingresando “Consulta de Operaciones” y luego la opción “Transacciones”.

Importante

Para poder realizar tanto las operaciones de Gestión de Base de Deuda como las de Solicitud de Tarjeta Identificatoria, **debe tener:**

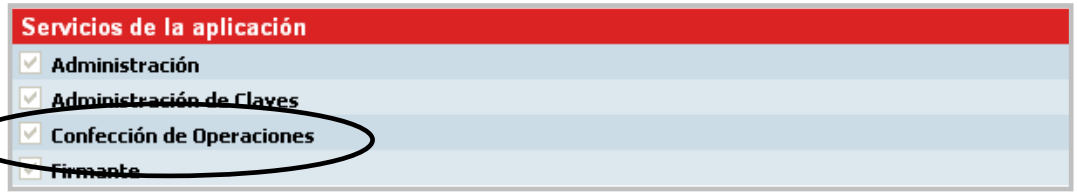
- El permiso en "Transferencias entre Cuentas Propias"

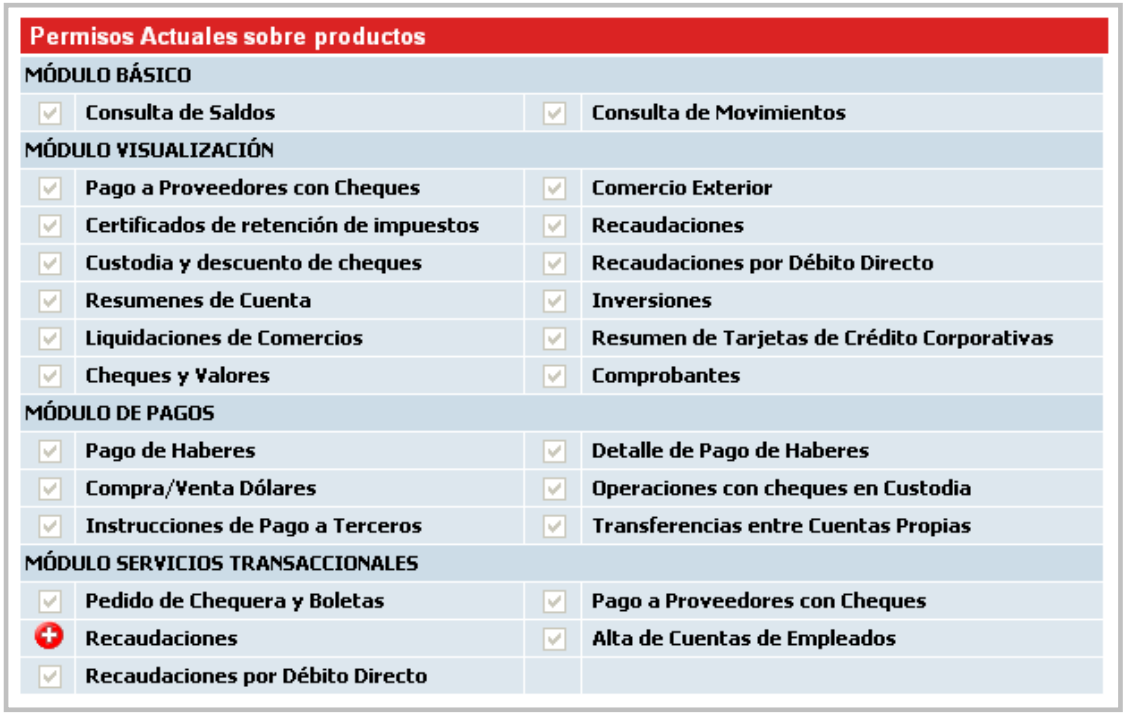
- **El permiso en la opción "Confección de Operaciones".**

- El permiso en "Recaudaciones" y en "Cuenta Débito Terceros".

- Un esquema de firma**s** con tilde en la opción **"Debito cuenta propias"**

Puede verificarlo, ingresando en <Administrar>, <Operadores>, <Ver Operadores>.





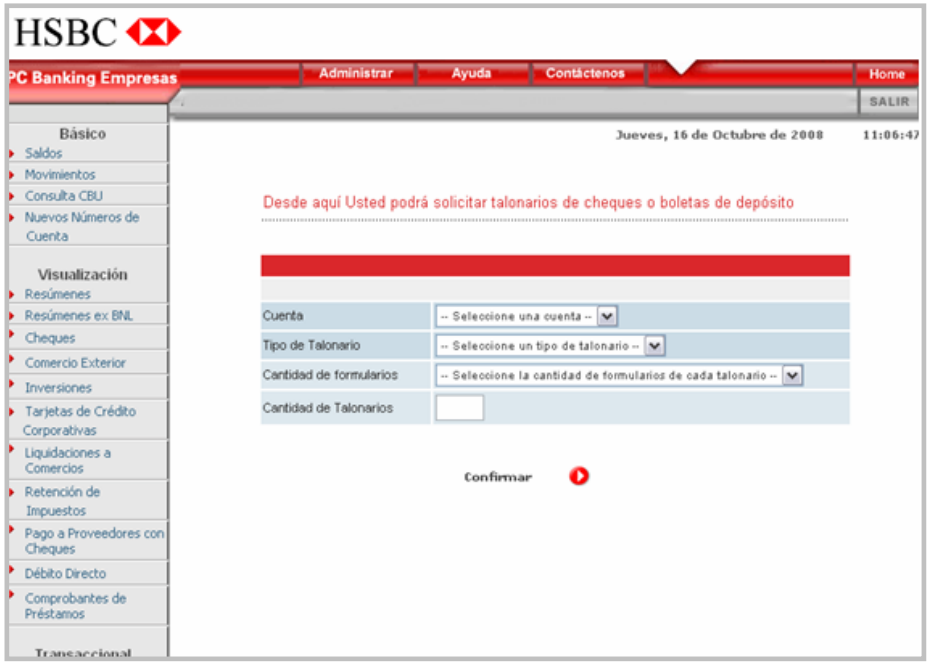
HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

PEDIDO DE CHEQUERAS Y BOLETAS DE DEPÓSITO

Para realizar el pedido de Chequeras y Boletas de depósito, deberá seleccionar la cuenta asociada, definir el tipo y cantidad de Talonarios y la cantidad de formularios que desea recibir.

Para que el pedido sea efectivo deberá presionar <CONFIRMAR>.

Deberá chequear el estado del envío desde la opción “Consulta de operaciones” y retirar el pedido por la sucursal de origen de la cuenta



Importante

Para realizar esta operación, cualquier operador Administrador deberá tener habilitado el permiso”**Pedido de Chequera y Boletas”** del módulo “Servicios Transaccionales”. Además deberá tener seleccionado el perfil **“Confección de Operaciones”.**

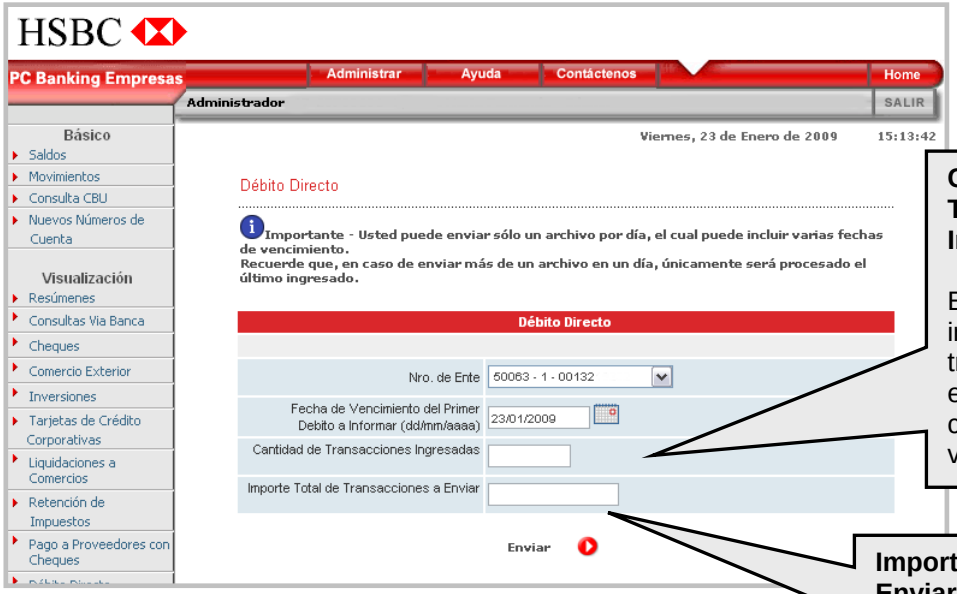
La **Cuenta Corriente** deberá tener el tilde en el permiso **“Pedido de Chequeras y Boletas”.**

TRANSACCIONES > DÉBITO DIRECTO

En este menú, usted podrá:

Enviar el archivo con el detalle de los débitos directos a realizar a sus clientes.

La operatoria es similar a la de los pagos confeccionados por archivo.
Deberá completar los casilleros de la pantalla que se muestra a continuación y presionar <ENVIAR> para comenzar con la carga del archivo.



Cantidad de Transacciones Ingresadas

En este campo deberá informar la cantidad de transacciones contenidas en el archivo sin tener en cuenta las fechas de vencimiento.

Importe total de Transacciones a Enviar
En este campo deberá informar la sumatoria de la totalidad de los importes contenidos en el archivo.

Importante

- Para realizar esta operación, deberá tener habilitado los siguientes permisos:

- **"Confección de operaciones"**, de servicios de la aplicación.
- **"Recaudaciones por Débito Directo"** del módulo "Servicios Transaccionales".

- Asimismo, deberá contar con un **esquema de firmas con la cuenta tipo Débito Directo** habilitado.

La siguiente pantalla que visualizará le brindará la opción de realizar la importación del archivo.
Deberá presionar el botón <BUSCAR> para indicar aquel que desea enviar.

PC Banking Empresas
Subida de Archivos
Archivo:
Buscar
Enviar
Seleccione el archivo a enviar
Importante: Para el correcto uso de esta funcionalidad, debe tener instalado en su computadora Java Virtual Machine.
Java
¿Necesita ayuda? | Visite http://www.java.com/es/

Presionando <BUSCAR> se abrirá un cuadro de texto donde Usted tendrá que seleccionar el archivo. Luego deberá presionar <ENVIAR> para concluir con la carga.

Finalmente, visualizará el mensaje de confirmación con el número de Lote correspondiente a dicha operación.

- La orden que usted está cursando deberá ser debidamente autorizada por los firmantes de la cuenta para hacerla efectiva.
- Usted podrá enviar sólo un archivo por día.
- En caso, de enviar más de uno, únicamente será procesado el último ingresado.

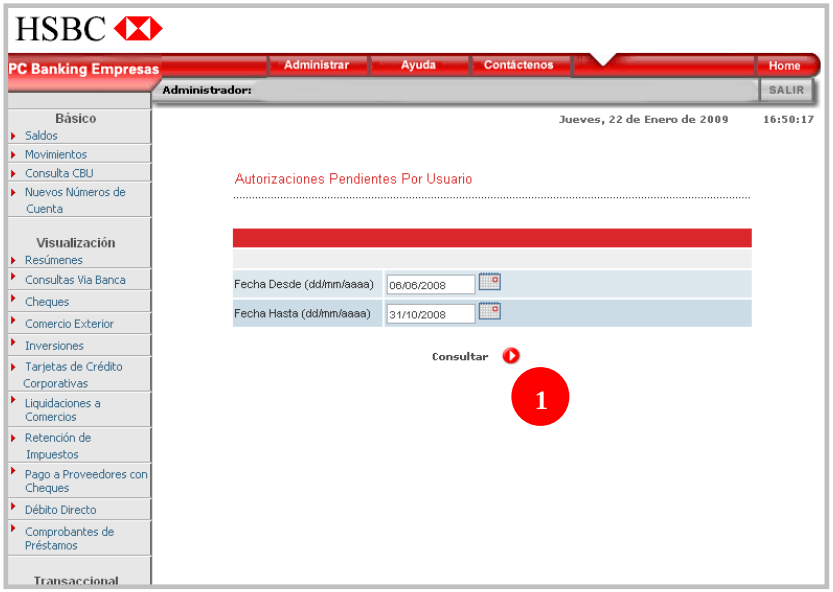
Importante

- **Las cuentas disponibles** para las operaciones serán las que la empresa haya cargado previamente en el menú “Administración” y habilitado para los distintos Operadores.
- El resultado de las operaciones que usted curse desde aquí lo verá a través el menú “Visualización”.
- Recuerde que en un mismo envío de información, su empresa podrá incluir varias facturas con distintos vencimientos.

AUTORIZACIONES > AUTORIZACIONES PENDIENTES

Desde aquí podrá consultar y firmar las operaciones pendientes de autorización que, para ser procesadas, requieren de aprobación.

En primer lugar, deberá definir las fechas dentro de las cuales desea obtener la información y presionar <CONSULTAR>.



Como resultado, obtendrá la lista de las operaciones pendientes con su respectivo detalle:

Importante:
Para visualizar los horarios de autorización de las distintas operaciones, haga clic aquí .

Iconos

Desde estos iconos podrá ver en más detalle los datos de la operación o cancelarla.

Para autorizar una operación, deberá tildar el casillero correspondiente, presionar <FIRMAR>.
Luego deberá ingresar el código de seguridad generado por el dispositivo **e-Token**.

Importante

Para que una operación sea efectivamente cursada, sólo podrán realizarla los firmantes que tengan facultades sobre la cuenta a autorizar.

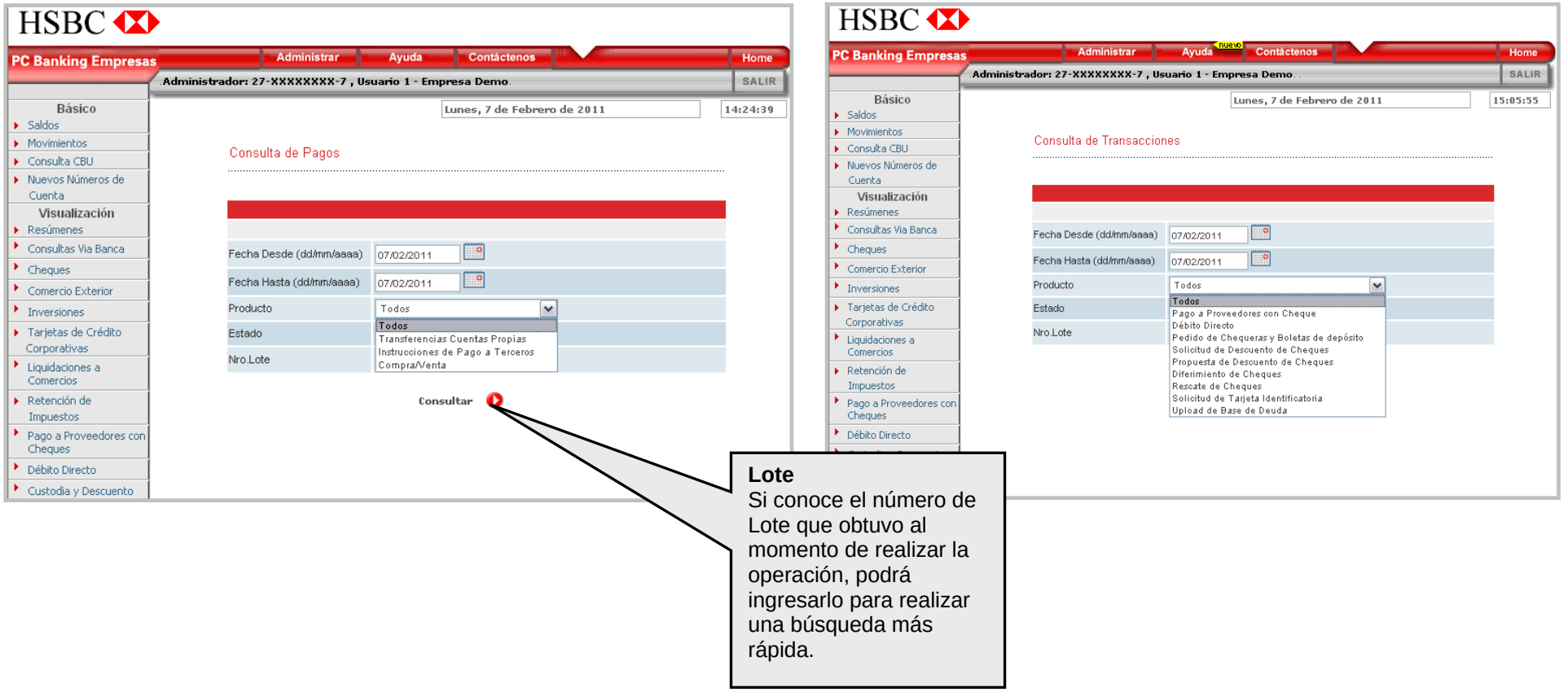
Para el proceso de firma, cada firmante deberá contar con el e-Token e ingresar el valor de código de seguridad generado. Comprobado este valor la firma quedará establecida.

HORARIOS PARA AUTORIZAR OPERACIONES

Transferencias entre Cuentas Propias e Instrucciones de Pago a Terceros	
(Si el Pago tiene como fecha de ejecución el día de hoy deberán autorizarla antes de las 18 hs para que la misma sea procesada)	08:00hs. a 18:00 hs.
(Si el Pago tiene fecha de ejecución diferida deberá ser autorizada antes de las 8:00 hs del día de la fecha de ejecución)	00:00hs. a 23:59 hs.
Compra / Venta de Dólares	08:00hs. a 16:00 hs.
Pago de Haberes	08:00hs. a 16:00 hs.
Alta de Cuenta de Empleados	08:00hs. a 20:00 hs.
Pago a Proveedores con Cheques	08:00hs. a 20:00 hs.
Pago a Proveedores con Instrucciones de Pago a Terceros	
(Si el Pago tiene como fecha de ejecución el día de hoy deberán autorizarla antes de las 18 hs para que la misma sea procesada)	08:00hs. a 18:00 hs.
(Si el Pago tiene fecha de ejecución diferida deberá ser autorizada antes de las 8:00 hs del día de la fecha de ejecución)	00:00hs. a 23:59 hs.
Recaudaciones	08:00hs. a 16:00 hs.
Débito Directo	08:00hs. a 16:00 hs.
Pedido de Chequeras	08:00hs. a 16:00 hs.
Cheques en Custodia / Descuento de Cheques	
(En el mismo día de la confección de la operación para Solicitudes)	08:00hs. a 16:00 hs.
Cheques en Custodia / Descuento de Cheques	
(Hasta el segundo día hábil posterior al envío de Solicitud para Confirmación de Propuesta)	08:00hs. a 19:00 hs.
Cheques en Custodia / Diferimiento	08:00hs. a 16:00 hs.
Cheques en Custodia / Rescate	08:00hs. a 16:00 hs.
Pago de Servicios	08:00hs. a 20:00 hs.

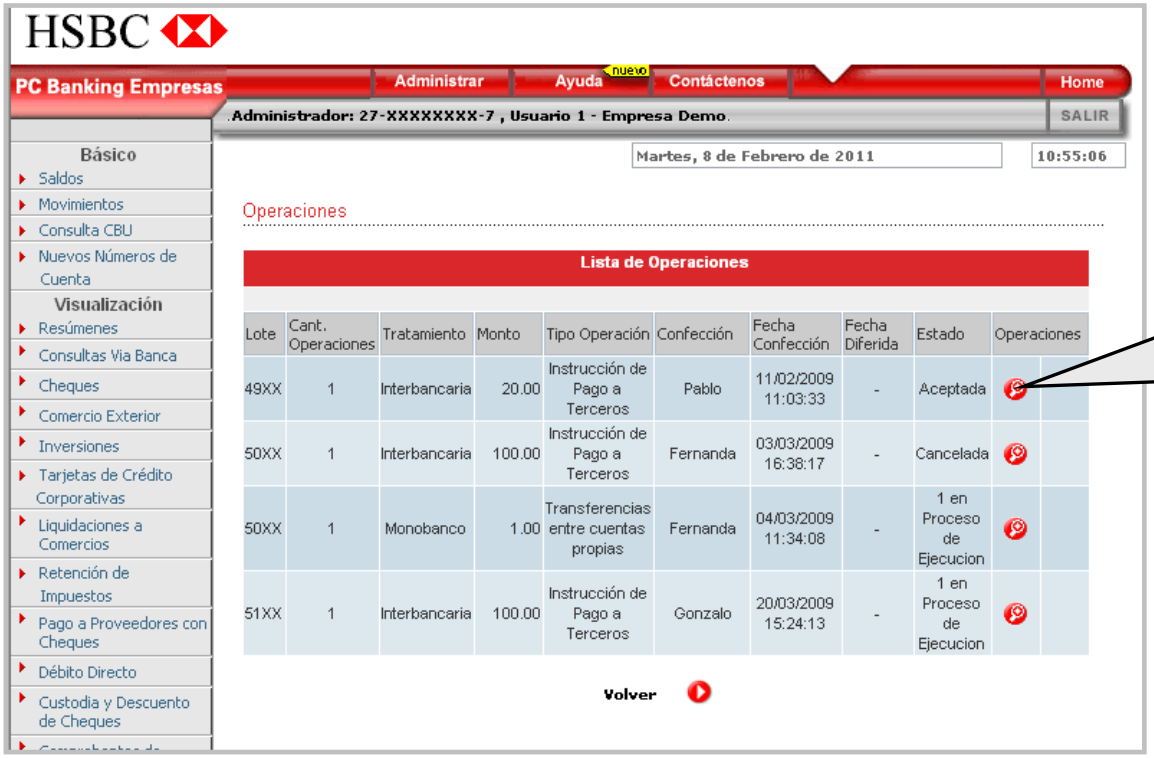
CONSULTA DE OPERACIONES > PAGOS y TRANSACCIONES

Desde este módulo, usted podrá conocer en qué estado se encuentra un Pago o transacción realizada.
Para ello, deberá completar una serie de datos que lo ayudarán a filtrar la información para encontrar la/las operación/es que desee.
Luego, deberá presionar <CONSULTAR> para enviar la consulta.



Lote
Si conoce el número de Lote que obtuvo al momento de realizar la operación, podrá ingresarlo para realizar una búsqueda más rápida.

Visualizará la siguiente pantalla, en la cual se mostrarán todas las operaciones que cumplan con los datos de la búsqueda realizada:


HSBC
PC Banking Empresas
Administrar
Ayuda
nuevo
Contáctenos
Home
Administrador: 27-XXXXXXXX-7 , Usuario 1 - Empresa Demo
SALIR
Básico
Saldos
Movimientos
Consulta CBU
Nuevos Números de Cuenta
Visualización
Resúmenes
Consultas Via Banca
Cheques
Comercio Exterior
Inversiones
Tarjetas de Crédito Corporativas
Liquidaciones a Comercios
Retención de Impuestos
Pago a Proveedores con Cheques
Débito Directo
Custodia y Descuento de Cheques
Martes, 8 de Febrero de 2011
10:55:06
Operaciones
Lista de Operaciones
Lote | Cant. Operaciones | Tratamiento | Monto | Tipo Operación | Confección | Fecha Confección | Fecha Diferida | Estado | Operaciones
49XX | 1 | Interbancaria | 20.00 | Instrucción de Pago a Terceros | Pablo | 11/02/2009 11:03:33 | - | Aceptada
50XX | 1 | Interbancaria | 100.00 | Instrucción de Pago a Terceros | Fernanda | 03/03/2009 16:38:17 | - | Cancelada
50XX | 1 | Monobanco | 1.00 | Transferencias entre cuentas propias | Fernanda | 04/03/2009 11:34:08 | - | 1 en Proceso de Ejecucion
51XX | 1 | Interbancaria | 100.00 | Instrucción de Pago a Terceros | Gonzalo | 20/03/2009 15:24:13 | - | 1 en Proceso de Ejecucion
Volver

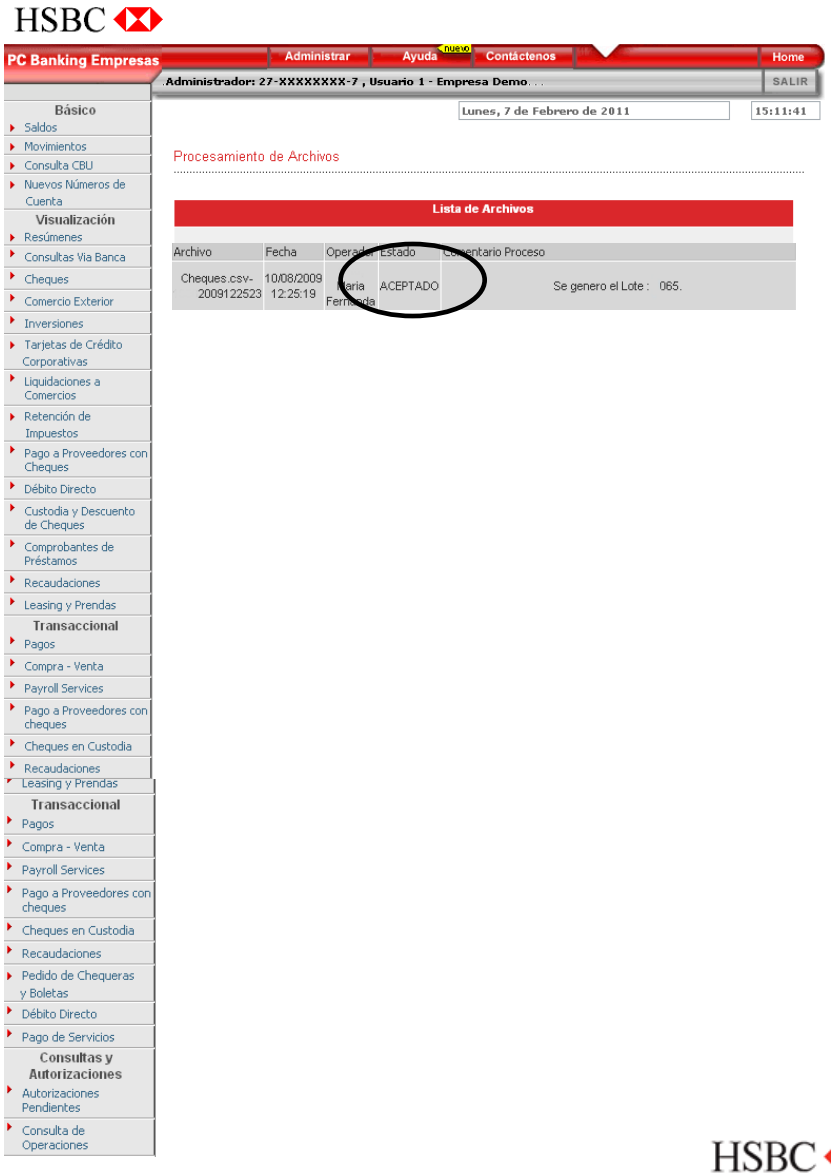
Icono
Detalle de la Operación
Le permitirá ver más información sobre la operación, por ejemplo:
- Motivo del rechazo.
- Fecha de Ejecución.
- Monto de la transferencia.
-Tipo de transferencia.

CONSULTA DE OPERACIONES > BANDEJA DE PROCESAMIENTO

Desde esta opción, podrá consultar la información y el estado final o parcial de aquellos archivos que se comenzaron a cargar desde la opción <SUBIDA DE ARCHIVOS>.

Los posibles estados que visualizará son los siguientes:

- **EN PROCESO**: le indicará el porcentaje de la carga.
- **ACEPTADO**: cuando el archivo sea procesado al 100 %, se le informará el número de lote asignado y el mismo quedará en estado Pendiente de Autorización según su Esquema de Firmas.
- **RECHAZADO:** le detallará el motivo del rechazo.



HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC

SALIR

Cuando desee finalizar la sesión, siempre deberá cerrar la aplicación presionando el botón <SALIR> de la parte superior derecha de la pantalla:

De lo contrario, si simplemente cierra la ventana, el sistema, por cuestiones de seguridad, no le permitirá volver a ingresar por 20 minutos. Cumplido ese tiempo podrá loguearse nuevamente.

Mensaje de "Usuario Inactivo"

Para evitar que su sesión expire sin previo aviso, PC Banking Empresas cuenta con una funcionalidad que lo ayudará a controlar el tiempo de inactividad en el sistema.

Luego de transcurrido un periodo de inactividad de 14 minutos, el sistema le mostrará un mensaje de advertencia con una cuenta regresiva de un último minuto. De esta manera, tiene la posibilidad de continuar operando o de salir de PC Banking Empresas.

El mensaje que visualizará será el siguiente:

HSBC
En Argentina y en el mundo, HSBC
Estimado Cliente
Hemos notado que su sesión en PC Banking Empresas ha estado inactiva por 14 minutos. Por razones de seguridad, su sesión se cerrará a los 15 minutos. Por favor confirme si quiere continuar operando en PC Banking Empresas.
Su sesión expirará en: 54 segundos.
Salir de PC Banking Empresas
Continuar

CONTÁCTENOS

Para mayor información comuníquese con nuestro **Centro de Atención a Clientes Empresas:**

- **0810-999-1010 con clave de Banca Telefónica**[1]

Atención Personalizada de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hs.
Atención Automatizada las 24 hs.

- **0800-999-5050 Centro de Atención Técnica**

Consultas sobre PC Banking Empresas y productos asociados al canal, de lunes a viernes de 10:00 s 15:00 hs.

- **Vía e-Mail: contactenos@hsbc.com.ar**

O a través de nuestro **Centro de Ayuda de PC Banking Empresas**:

- **Consulte los Manuales de PC Banking Empresas**

Le enseñarán a operar por el sistema de una forma más sencilla y detallada. Además le brindarán toda la información y la ayuda para que pueda recurrir cada vez que necesite.

[1] Si desea obtener su Clave de Banca Telefónica, diríjase a cualquier cajero de la red Banelco.
Ingrese su Tarjeta, su Clave y seleccione las opciones <Otras Operaciones> y <Generación de Claves>.
Luego, el sistema le indicará cómo proceder.